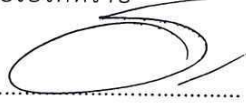


- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายุธ)

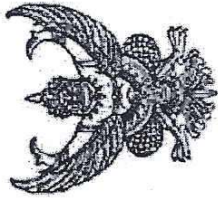
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางทิพรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)
การบริหารทรัพยากรบุคคล

วิชา การสร้างวิสัยทัศน์เพื่อตอบสนองสังคมสูงวัย

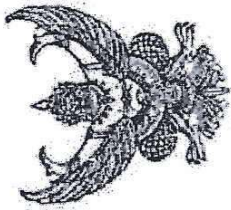
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 9 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563

สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(ม.ล.ไพรัชกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

วิชา ประชากรสูงวัยในอาเซียน : ความเหมือนที่แตกต่าง

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 29 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563

(ม.ล.พัชรการ ทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission



Office of the Civil Service Commission



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้าอบรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เพื่อพัฒนาตัวเองตามสายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ได้เข้าอบรม ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เพื่อการพัฒนาให้มีความรู้อย่างต่อเนื่องและยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการ โดยได้เข้ารับการอบรมของสถาบัน ก.พ. ตามหลักสูตร ๓ หัวข้อวิชา ดังนี้

๑. หมวด การพัฒนาองค์ความรู้ (การบริหารอย่างมืออาชีพ)

➤ หัวข้อวิชา การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ

๒. หมวด การพัฒนาทักษะ (คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ)

➤ หัวข้อวิชา Project management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

➤ หัวข้อวิชา การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

บัดนี้ได้ผ่านการอบรมและการทดสอบหลังการอบรมเสร็จสิ้นแล้ว (อ้างอิงเอกสารประกาศนียบัตรแนบท้าย) จึงขอรายงานผลแต่ละหัวข้อวิชา ดังนี้

๑. การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการวางแผนพัฒนาประเทศ สามารถวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาได้อย่างเหมาะสม และสามารถเชื่อมโยงประเด็นการพัฒนาระดับนโยบายสู่การปฏิบัติได้

สรุปความรู้-ความเข้าใจหลังการเข้ารับการอบรม

จากที่ได้อบรมมาแล้ว กล่าวว่า การดำเนินการนำนโยบายสู่การปฏิบัติเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก จากข้อความที่ว่า การวางแผนที่ดีทำให้ประสบความสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง หากพิจารณาให้อ่างแท้งพบว่า อีกครึ่งหนึ่งที่จะทำให้แผนบรรลุผลสำเร็จอย่างสมบูรณ์นั้น อยู่ที่ขั้นตอนการนำแผนไปสู่การปฏิบัตินี้เอง ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่ต้องใช้เวลา ทรัพยากรและความสามารถของบุคคลผู้ที้นำไปปฏิบัติ โดยในการดำเนินการอาจมีการปรับปรุงโครงสร้างขององค์กร แก้ไขระเบียบ กฎหมายที่รองรับการปฏิบัติ ตลอดจนการจัดหาทรัพยากรต่างๆ เช่น คน งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ ต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อการนั้น เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

นโยบายมีหลายระดับตามระดับการบังคับบัญชา ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความเข้าใจและสามารถแปลความหมายของนโยบายได้ว่า สิ่งใดเป็นนโยบายหลัก สิ่งใดเป็นนโยบายรอง และสามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ให้สอดคล้องซึ่งกันและกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

ขั้นตอนการดำเนินการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ

ในการนำนโยบายสู่การปฏิบัติ ผู้รับนโยบายระดับกลางโดยทั่วไปจะทำหน้าที่ 2 ส่วนคือ 1) นำนโยบายมาจัดทำเป็นแผนสำหรับหน่วยงานของตนเองเป็นผู้ปฏิบัติ และ 2) กำหนดนโยบายหรือแผนให้หน่วยงานระดับล่างลงไปรับไปปฏิบัติ ส่วนผู้ปฏิบัติระดับล่างจะทำหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือ ทั้ง 2 อย่างต่อไปนี้เป็น

1) นำนโยบายจากหน่วยเหนือมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติ และ

2) รับแผนของหน่วยเหนือมาปฏิบัติ ซึ่งอาจจะต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการขึ้นด้วยก็ได้

ดังนั้นผู้รับมอบนโยบายจึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจถึงความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายและแผน และสามารถแปลความหมายของนโยบายแล้วเชื่อมโยงมาสู่การทำแผนให้ได้ ในการแปลงนโยบายลงไปสู่การปฏิบัติอาจจะมีการกำหนดนโยบายย่อย หรือนโยบายรองให้หน่วยงานระดับล่างรับไปดำเนินการ แต่ในท้ายที่สุดจำเป็นต้องมีแผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติ

การนำนโยบายสู่การปฏิบัติจึงมีกิจกรรมอย่างน้อย 4 เรื่องคือ

(1) การตีความวัตถุประสงค์ในนโยบาย แล้ววิเคราะห์แยกแยะเป็นวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายย่อยๆ ลงไป เพื่อให้เป้าหมายย่อยเหล่านั้นมีความชัดเจน ปฏิบัติได้ และทุกเป้าหมายที่กำหนดนั้นต่างมุ่งตอบสนองวัตถุประสงค์ของนโยบาย

(2) การขยายความเรื่องแนวทางการบรรลุวัตถุประสงค์ในนโยบาย เพื่อเห็นวิธีการปฏิบัติได้ซึ่งแนวทางเหล่านั้นตอบสนองเป้าหมายของแผนและสอดคล้องกับแนวทางในนโยบายด้วย

(3) การแปลความหมายในส่วนกลไกของของนโยบายออกมาในรูปที่เป็นเครื่องมือและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ ทั้งนี้ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในแผน ว่าต้องมีอะไรบ้าง จำนวนเท่าใดและคุณภาพอย่างไร

(4) การจัดหาความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของแผน วิธีการปฏิบัติและทรัพยากรที่ใช้ให้ประสาน สอดคล้องกันในลักษณะการคาดการณ์ในอนาคต ซึ่งมีทรัพยากร เวลาเข้ามาเกี่ยวข้องด้วยนั่นเอง

ความสามารถที่จะปฏิบัติตามนโยบายให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งโดยทั่วไปพิจารณาได้จากปัจจัย 3 ด้านคือ

(1) ปัจจัยด้านโครงสร้างของหน่วยงาน คือการที่หน่วยงานมีโครงสร้างเล็ก ใหญ่ ขนาดใด การจัดหน่วยงาน บทบาท ภารกิจกว้าง แคบเพียงใด ตลอดจนมีการจัดตั้งเก่า ใหม่ อย่างไร โครงสร้างหน่วยงานจะเป็นศักยภาพพื้นฐานที่ช่วยให้หน่วยงานสามารถจะรับนโยบายมาปฏิบัติได้กว้าง แคบแค่ไหน

(2) ปัจจัยความพร้อมด้านทรัพยากร คือการที่หน่วยงานมีอัตรากำลังคน เครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนงบประมาณเพียงพอ แค่นั้นสำหรับการรับนโยบายมาปฏิบัตินั่นเอง

(3) ปัจจัยด้านประสิทธิภาพการจัดการ คือ ความสามารถหรือสมรรถนะของหน่วยงาน งานด้านการจัดการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการดำเนินงาน ให้บรรลุเป้าหมายสำเร็จของนโยบายนั่นเอง หน่วยงานบางแห่งมีทรัพยากรมาก แต่อาจขาดประสิทธิภาพการจัดการ แต่บางหน่วยงานมีประสิทธิภาพในการนำนโยบายไปปฏิบัติได้สูง ทั้งๆที่มีทรัพยากรจำกัด

ปัจจัยที่กำหนดความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ

สำหรับปัจจัยที่กำหนดความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำนโยบายไปปฏิบัติ มีดังนี้

➤ ลักษณะของนโยบาย มีส่วนในการกำหนดความสำเร็จหรือความล้มเหลวของนโยบายได้แก่

1) ประเภทของนโยบาย การปฏิบัติตามนโยบายจะมีโอกาสประสบผลสำเร็จ

มากที่สุดหากนโยบายนั้นเรียกร้องให้มีการเปลี่ยนแปลงสิ่งต่างๆน้อยที่สุด และมีความเห็นพ้องต้องกันในวัตถุประสงค์ในระดับสูง

2) ผลประโยชน์ของนโยบายนั้นๆ ความสำเร็จของการนำนโยบายไปปฏิบัติขึ้นกับประสบการณ์ที่ผ่านมา น้ำหนักของผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมที่นโยบายนั้นผลักดันให้เกิดขึ้นมา ถ้าการรับรู้มีมากกว่านโยบาย ให้ประโยชน์มากกว่านโยบายอื่น โอกาสความสำเร็จก็จะมีมาก

3) ความสอดคล้องกับค่านิยมที่มีอยู่ และความต้องการของผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากนโยบายนั้น

4) ความเป็นไปได้ในการนำมาทดลองก่อนในเชิงปฏิบัติในลักษณะของโครงการทดลอง โอกาสสำเร็จจะมีมากกว่านโยบายที่ไม่สามารถทำเป็นโครงการทดลองก่อนได้

5) ความเห็นผลได้ของนโยบาย นโยบายที่สามารถส่งผลที่สามารถเห็นได้ชัดเจน จะมีโอกาสในการประสบผลสำเร็จในทางปฏิบัติมากกว่านโยบายที่ไม่สามารถชี้ให้เห็นถึงผลที่ชัดเจน

6) คุณภาพของการส่งข้อมูลย้อนกลับ คุณประโยชน์ของการส่งข้อมูลย้อนกลับมีความสำคัญมากต่อความสำเร็จของนโยบายโดยเฉพาะถ้าเป็นนโยบายที่เสนอการเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ

➤ **วัตถุประสงค์ของนโยบาย** เป็นส่วนหนึ่งในการที่จะให้กำหนดนโยบายไปปฏิบัตินั้นสำเร็จแยกพิจารณาได้ดังนี้

- 1) ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ หากวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน โอกาสการตีความผิดจะเป็นเหตุทำให้การนำนโยบายไปปฏิบัติล้มเหลวได้
 - 2) ความสอดคล้องต้องกันของวัตถุประสงค์ นอกจากวัตถุประสงค์จะชัดเจนแล้ว ยังจำเป็นต้องมีความสอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
 - 3) ความยากง่ายในการรับรู้วัตถุประสงค์ คือ ง่ายต่อความเข้าใจ ความรับรู้ ของผู้ที่นำไปปฏิบัติว่านโยบายนั้นมีวัตถุประสงค์อย่างไร
 - 4) ตัวชี้วัดความสำเร็จของนโยบาย จะทราบว่าความสำเร็จของนโยบายนั้นแสดงให้เห็นได้อย่างไร อะไรคือตัวชี้วัดว่านโยบายนั้นประสบผลสำเร็จ ฉะนั้นจำเป็นต้องมีดัชนีชี้ วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของนโยบายนั้นๆ
 - 5) ความไม่เที่ยงตรงของข่าวสารต่อผู้นำนโยบายไปปฏิบัติ หากแหล่งข้อมูลข่าวสารให้ข้อมูลที่ไม่สอดคล้องในการแปลวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือมาตรฐานต่างๆของนโยบาย ข้อขัดแย้งเหล่านั้นจะทำให้การปฏิบัติเป็นไปได้ตามวัตถุประสงค์ของนโยบายที่แท้จริง
- ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีเกิดขึ้นเร็วและแต่ละครั้งจะส่งผลต่อการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย เทคโนโลยีที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติตามนโยบายที่วางเอาไว้ต้องสอดคล้องกับสถานการณ์ หรือภาวะแวดล้อมที่จะนำนโยบายไปปฏิบัติ ข้อเสนอของนักวิชาการ ที่ปรึกษาชาวต่างประเทศ จะต้องนำมาพิจารณาให้รอบคอบ เพราะอาจไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ในประเทศกำลังพัฒนาก็เป็นได้
- ความพอเพียงของทรัพยากร นโยบายที่จะนำไปปฏิบัติให้สำเร็จนั้นต้องได้รับการสนับสนุนทางทรัพยากร ทั้งด้านเงิน คน วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งจะกระทบกับประสิทธิภาพของนโยบาย

๒. Project management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เข้าใจในหลักการของการวางแผนและการบริหารโครงการเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เรียนรู้และฝึกการใช้เครื่องมือในการวางแผนและควบคุมโครงการเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้เข้าใจวิธีการจัดการทรัพยากร การศึกษาความเป็นไปได้ การวางแผนโครงการ การประมาณการ การติดตามเผื่อระวังโครงการ การประเมินหลังการส่งมอบโครงการอย่างถูกต้องเหมาะสม

ความรู้-ความเข้าใจหลังการเข้ารับการอบรม

Project คือโครงการที่ถูกจำกัดด้วยช่วงเวลาหนึ่งเท่านั้น มีเวลาเริ่ม และเวลาจบที่ชัดเจน ยิ่งทำนานเกิดกำหนด ยิ่งหมายความว่าโครงการไร้ประสิทธิภาพ ทักษะในการบริหารโครงการ หรือ Project Management จึงเป็นสิ่งสำคัญ

Project ไม่ใช่งาน Routine ที่ทำไปเรื่อยๆ เหมือนเดิมทุกๆ วัน แต่มันคือการมุ่งมั่นของคนทั้งทีม ที่จะไปถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดกันไว้ตั้งแต่แรก เพราะฉะนั้น ใน ๑ โปรเจกต์ อาจไม่ได้มีกลุ่มคนที่มีความสามารถเหมือนกันทุกคน ไม่ว่าจะเป็นหน้าที่อะไร ความสามารถอะไร ทุกคนจะมีหนึ่งอย่างเหมือนกันคือ Final Goal

แผนงาน(Program) หรือ ชุดของโครงการ (Set of Projects) คือ กลุ่มของโครงการตั้งแต่สองโครงการขึ้นไปที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน สามารถเป็นโครงการหลักโครงการสนับสนุนกัน มีวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อย่างเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน

Program=(Project_๑ ... Project_n) -----> Goal_n

โครงการ (Project) คือ กลุ่มของกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน

Project=(Activity₁ ... Activity_n) -----> Target of Project

Project Management คือการบริหารโครงการ ทั้งเวลา ทั้งทรัพยากรที่มี ไม่ว่าจะเป็นเรื่องคน เรื่องค่าใช้จ่าย องค์ความรู้ของทีม เครื่องมือ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ Final Goal นั้นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี การบริหารโครงการจึงต้องมี Project Manager

ลักษณะของการวางแผนโครงการที่มีประสิทธิผล	- มีความเฉพาะเจาะจง (Specific) - มีความยืดหยุ่น (Flexibility) - มีการประสานที่ดี (Improved Coordination) - มีการวางแผนการควบคุมที่ดี (Better Control)
องค์ประกอบของการวางแผนโครงการ (Project Plans Elements)	- การกำหนดภาพรวมของโครงการ - การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ - การกำหนดเนื้อหาทั่วไปของโครงการ - การพิจารณาข้อตกลงการปฏิบัติงาน - การกำหนดเวลาในการปฏิบัติ - ทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารโครงการ - บุคคลในการดำเนินโครงการ - เครื่องมือหรือเทคนิคในการประเมินโครงการ - การพิจารณาปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
ความสำเร็จของโครงการ	- สำเร็จภายในระยะเวลา (Schedule) - สำเร็จภายใต้งบประมาณ (Budget) - สำเร็จตามวัตถุประสงค์ (Objective หรือ Goal)
กระบวนการบริหารโครงการ	- มีวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน - แบ่งขอบเขตของงานเป็นงานหลักและงานรอง - นิยามกิจกรรมให้เฉพาะเจาะจง - มีแผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ - มีการเวลาในการดำเนินโครงการ - มีการประมาณการต้นทุนในทุกกิจกรรม - คำนวณแผนการของโครงการและงบประมาณ
ระบบการติดตามผลหรือการกำกับงาน	- การตรวจสอบ (inspection) - การควบคุม (Controlling) - การนิเทศ (supervising) - การตรวจสอบการบริหารภายใน (operation audit)

๓. การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

ความรู้-ความเข้าใจหลังการเข้าอบรม

- ทำให้สามารถจัดการเก็บข้อมูลได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
- จัดการแผนภูมิ ได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้น
- เรียนรู้การทำงานในหลายๆเทคนิค เช่น การแยกหรือการรวมข้อมูลสารสนเทศ การแสดงข้อมูลเป็น Infographic, การทำข้อมูล Drop Down List, การแยกข้อมูลเป็นคอลัมน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

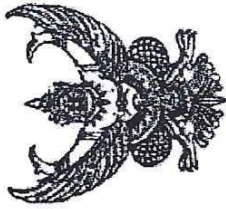
(ลงชื่อ) สนิธฉาย ผู้เข้าอบรม
(นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

■ เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)
(นายธนาวุธ สายุทธ)
หัวหน้าสำนักปลัด

■ ทราบ แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(ลงชื่อ)
(นางทิฆัมรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญ์ มະลิ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา การเชื่อมโยงนโยบายสู่การปฏิบัติ

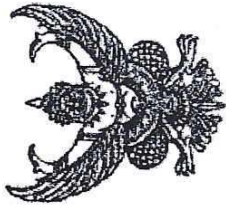
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 5 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563



(ม.ล.พิรภกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาทักษะ (Skill Development)

คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิชา Project Management สำหรับข้าราชการระดับปฏิบัติการ

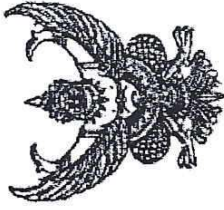
(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563



(ม.ล.พัชรการ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญ์ มະลิ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาทักษะ: (Skill Development)

คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

วิชา การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 6 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563



สำนักงาน ก.พ.
Office of the Civil Service Commission

(ม.ล.ไพรัชกร เกตุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอมะนังนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๒/๒๕๖๓

วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลเกี่ยวกับการการอบรมหัวข้อ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ เยนจตุรัส ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ได้เข้ารับการอบรม (E - LEARNING) หัวข้อ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ของ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน นั้น

เนื้อหาในการบรรยายประกอบด้วย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การอบรมในครั้งนี้ ทำให้เข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และสามารถนำการฝึกอบรมครั้งนี้มา ปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้เข้าอบรม

(นางสาวอารีรัตน์ เยนจตุรัส)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสุพลีรภัทร ยมโคตร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- เรียน นายก...

- เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้าเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายธนาวุธ สายทุธ)

หัวหน้าสำนักปลัด

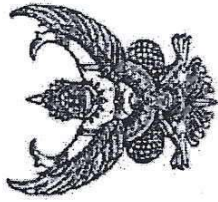
รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า

☒ ทราบ แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ลงชื่อ.....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอารีรัตน์ เย็นจตุรัส

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

กฎหมายและระเบียบราชการ

วิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 22 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563



(ม.ล.พีรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๓/๒๕๖๓

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เพื่อพัฒนาตนเอง หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๕๑๓๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว๒๐๕๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่อ้างถึง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการ

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นายรุจโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน ได้สมัครเรียนหลักสูตร หลักสูตร พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผลปรากฏว่าได้เรียนตามหลักสูตรดังกล่าวและผ่านการประเมิน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว ข้าพเจ้านำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองในการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) _____ ผู้เข้าอบรม

(นายรุจโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย)

นายช่างโยธาชำนาญงาน

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) _____

(นายธนาวุธ สายุทธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

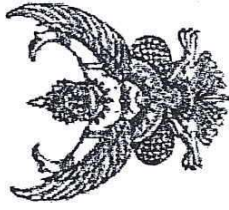
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ) _____

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายรุจโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

กฎหมายและระเบียบราชการ

วิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563



(ม.ล.ไพรัชกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นธ ๗๘๘๐๓/๒๕๖๓ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) เพื่อพัฒนาตนเอง หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development) หลักสูตร พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๕๔๓๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒
หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว๒๐๕๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่อ้างถึง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการ

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นายเผติม ลอยขวัญ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้สมัครเรียนหลักสูตร พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ (e - learning) ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผลปรากฏว่าได้เรียนตามหลักสูตรดังกล่าวและผ่านการประเมิน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - learning) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว ข้าพเจ้าจะนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองในการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) _____ ผู้เข้าอบรม

(นายเผติม ลอยขวัญ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) _____

(นายธนวุธ สายพุทธ)

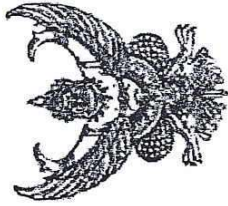
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ) _____

(นางทิฆิรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายเพ็ญ ลอยขวัญ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

กฎหมายระเบียบราชการ

วิชา พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

(ระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 2 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563

(ม.ส.ไพธการ เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สำนักงาน ก.พ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นธ ๗๘๘๐๑/- วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมตรังกรุงเทพ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานสรุปผลฝึกอบรม ให้ทราบดังนี้

๑. ทราบแนวทางการจัดทำ กค.๒ เพื่อตั้งลูกหนี้ค่าภาษี การตั้งลูกหนี้รายได้อื่นๆ การบันทึกรายการเงินฝากกระทรวงการคลัง

๒. ทราบแนวทางการบันทึกฎีกาค้างจ่าย การบันทึกรายการกันเงินรายจ่าย กรณีไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน และกรณีทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง การบันทึกรายการกันเงินของปีเก่า การบันทึกการจ่ายผิดส่งใบสำคัญ การบันทึกการจ่ายเงินสะสมที่จะดำเนินการในปีต่อไป และการปิดบัญชีประจำปี

๓. ทราบแนวทางการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การบันทึกฐานข้อมูลทรัพย์สินกรณีซื้อ/จ้างรับบริจาค และรับโอนทรัพย์สินการจำหน่ายทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การจัดทำรายงานการเงินประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๔. ทราบแนวทางวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยกยอดบัญชี การปรับปรุงบัญชีเพื่อเริ่มบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้านรายรับเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง การตั้งลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการรับชำระลูกหนี้ การรับเงินภาษีจัดสรร การรับและจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแทน อบท.

๖. ทราบแนวทางการบันทึกบัญชีการรับและจ่ายเงินอุดหนุนระบุดัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารและการจ่ายเงิน กรณีตรงจ่ายโดยที่ยังไม่ได้รับเงิน กรณีกรมบัญชีกลาง

//ทำหน้าที่...

ทำหน้าที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง การรับเงินรายได้ล่วงหน้า การรับเงินรับฝาก การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นรายได้ประเภทใด

๓. ทราบแนวทางการบันทึกบัญชีด้านรายจ่าย การจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกันเงินรับฝาก เงินกู้ กรณีซื้อสินทรัพย์ กรณีซื้อสินค้าสำหรับบริจาค กรณีจ่ายค่าใช้จ่ายที่มีการจัดซื้อจัดจ้างและไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การยืมเงินและค่าใช้จ่ายสำคัญ การยืมและการคืนเงินสะสม

๔. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การตัดจำหน่ายหนี้สูญ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การปรับปรุงและการปิดบัญชีสิ้นปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.

๕. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การจัดทำฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ โดยเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

๑๐. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกและจ่ายเงิน เงินอุดหนุนทั่วไป กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท. การรับและจ่ายเงินอุดหนุนระบุดูประสงค์/เฉพาะกิจ กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP เพื่อรองรับการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้าอบรม
(นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวจรรยา สิทธิสร)
หัวหน้าฝ่ายการเงิน

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นายสุพิศภูมิ งามโคตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นายธนากร สายุทธ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ).....
(นางพิมพ์รัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๓๘๘๐๑/-

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี (LTAX๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ ข้าพเจ้านายสุพลีรภัทร ยมโคตร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และ นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรมเรื่อง “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง” ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ จังหวัดกรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานสรุปผลฝึกอบรม ให้ทราบดังนี้

๑. ทราบถึงหลักการและสาระสำคัญของกฎหมายภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๒. ทำให้ทราบถึงการบันทึกค่าตั้งต้นแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน รวมถึงบันทึกการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. ทราบถึงการนำเข้าข้อมูลรายละเอียดที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด และการกรอกแบบสำรวจภาคสนามที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง บันทึกข้อมูลการใช้ประโยชน์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การจัดทำประกาศ / การแก้ไขแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓/ภ.ด.ส.๔ และการจัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๑/ภ.ด.ส.๒

รายละเอียดทั้งหมด ปรากฏตามเอกสารแนบ รายละเอียดการฝึกอบรม โครงการ “ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษี (LTAX๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้าอบรม

(นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้าอบรม

(นายสุพลีรภัทร ยมโคตร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

590
-เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายสุพลสิทธิ์ ยมโคตร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายุทธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางทิฆมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learnig) เพื่อพัฒนาตนเอง

หลักสูตร “หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ” ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๕๑๓๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว๒๐๕๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่อ้างถึงมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาข้าราชการให้มีความรู้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการ

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ได้สมัครเรียนหลักสูตร “หนังสือราชการและหนังสือติดต่อราชการ” (e-learning) ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ผลปรากฏว่าได้เรียนตามหลักสูตรดังกล่าวและผ่านการประเมินระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ข้าพเจ้าจะนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองในการปฏิบัติราชการต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้าอบรม

(นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายุทธ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายธนวุธ สายยุทธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ)

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางเนาวรัตน์ วงศ์เชษฐา

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาทักษะ: (Skill Development)

การเขียนหนังสือราชการ

วิชา ที่ 1 หนังสือราชการ และหนังสือติดต่อราชการ

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 9 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563

(ม.ล.พิรภกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เพื่อพัฒนาตนเอง

หลักสูตร “ หลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี) ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

อ้างอิง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๕๑๓๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว๒๐๕๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่องเดิม

ตามหนังสือที่อ้างถึง มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการ

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางจินตนา สวัสดิ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงาน ได้สมัครเรียนหลักสูตร “ หลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี) (e-learning) ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ผลปรากฏว่าได้เรียนตามหลักสูตรดังกล่าวและผ่านการประเมิน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว ข้าพเจ้าจะนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองในการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้าอบรม

(นางจินตนา สวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

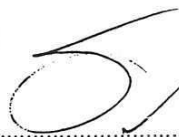
(นายธนารุณ สายฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

-๒-

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....



(นายณนารุธ สายุธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ).....



(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

หน้าแรก (/) / หลักสูตรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (/Learn/Index/5) / ผลการทำแบบทดสอบ

บทเรียน

บทนำ (/Learn/Index/5?learnDt=130830)

Quiz: บทนำ (/Learn/Index/5?learnDt=130831)

บทที่ 1 ความสำคัญและขอบเขตของกฎหมาย (/Learn/Index/5?learnDt=130832)

บทที่ 2 องค์ประกอบสำคัญของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (/Learn/Index/5?learnDt=130833)

บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการ และกรอบแนวทางดำเนินงาน (/Learn/Index/5?learnDt=130834)

บทที่ 4 หมวด 6 - 7 (/Learn/Index/5?learnDt=130835)

บทที่ 5 หมวดที่ 8-9 (/Learn/Index/5?learnDt=130836)

บทสรุป (/Learn/Index/5?learnDt=130837)

Quiz: บทสรุป (/Learn/Index/5?learnDt=130838)

แบบทดสอบท้ายบท (/Learn/Index/5?learnDt=130839)

การทำแบบทดสอบ

ชื่อชุดแบบทดสอบ:

st-Test ธรรมาภิบาลการบ้านเมืองที่ดี (GOOD DOVERNANCE)

คะแนนเต็ม:

0

เกณฑ์คะแนน:

คะแนนที่ได้:

ผลลัพธ์:

st - test) การที่ประชาชนได้สอบถามปัญหาการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และต้องตอบปัญหาหรือชี้แจงให้ประชาชนได้ทราบนั้น เป็นการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในหมวดใด

หมวดที่ 7 การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

(Post - test) เมื่อประชาชนมารับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการขออนุญาต จะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ประชาชนที่มาขอรับบริการทราบภายในกี่วัน

ใน 7 วัน

(Post - test) โดยปกติการสั่งราชการจะเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้น ข้อใดกล่าวถูกต้อง

มดทุกข้อ

(Post - test) การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรงกับข้อใด

กระจายอำนาจการตัดสินใจ

(Post - test) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกระจายอำนาจการตัดสินใจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดต้องการมุ่งผลใด

และข้อ 2 ถูกต้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ข้าพเจ้า นายสุพลีรภัทร ยมโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมตรังกรุงเทพ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานสรุปผลฝึกอบรม ให้ทราบดังนี้

๑. ทราบแนวทางการจัดทำ กค.๒ เพื่อตั้งลูกหนี้ค่าภาษี การตั้งลูกหนี้รายได้อื่นๆ การบันทึกรายการเงินฝากกระทรวงการคลัง

๒. ทราบแนวทางการบันทึกฎีกาค้างจ่าย การบันทึกรายการกันเงินรายจ่าย กรณีไม่ได้ก่อนนี้ ผูกพัน และกรณีทำขอซื้อ/สัญญา/ข้อตกลง การบันทึกรายการกันเงินของปีเก่า การบันทึกการจ่ายผิดส่งใบสำคัญ การบันทึกการจ่ายเงินสะสมที่จะดำเนินการในปีต่อไป และการปิดบัญชีประจำปี

๓. ทราบแนวทางการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การบันทึกฐานข้อมูลทรัพย์สินกรณีซื้อ/จ้าง รับบริจาค และรับโอนทรัพย์สินการจำหน่ายทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การจัดทำรายการการเงินประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๔. ทราบแนวทางวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยกยอดบัญชี การปรับปรุงบัญชีเพื่อเริ่มบันทึกบัญชี เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้านรายรับเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง การตั้งลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการรับชำระลูกหนี้ การรับเงินภาษีจัดสรร การรับและจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท.

๖. ทราบแนวทางการบันทึกบัญชีการรับและจ่ายเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารและการจ่ายเงิน กรณีที่ตรงจ่ายโดยที่ยังไม่ได้รับเงิน กรณีกรมบัญชีกลาง

//ทำหน้าที่...

ทำหน้าที่จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง การรับเงินรายได้ล่วงหน้า การรับเงินรับฝาก การรับเงินที่ยังไม่ทราบว่าเป็นรายได้ประเภทใด

๗. ทราบแนวทางการบันทึกบัญชีด้านรายจ่าย การจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกันเงินรับฝาก เงินกู้ กรณีซื้อสินทรัพย์ กรณีซื้อสินค้าสำหรับบริจาค กรณีจ่ายค่าใช้จ่ายที่มีการจัดซื้อจัดจ้างและไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การยืมเงินและสงฆ์ใช้ใบสำคัญ การยืมและการคืนเงินสะสม

๘. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การตัดจำหน่ายหนี้สูญ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การปรับปรุงและการปิดบัญชีสิ้นปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อบท.

๙. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การจัดทำฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ โดยเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

๑๐. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกและจ่ายเงิน เงินอุดหนุนทั่วไป กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแทน อบท. การรับและจ่ายเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP เพื่อรองรับการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้าอบรม
(นายสุพลภัทร ยมโคตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(นายธนาวุธ สายยุทธ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ).....
(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวภัทรา ก้านเหลือง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมตรังกรุงเทพ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานสรุปผลฝึกอบรม ให้ทราบดังนี้

๑. ทราบแนวทางการจัดทำ กค.๒ เพื่อตั้งลูกหนี้ค่าภาษี การตั้งลูกหนี้รายได้อื่นๆ การบันทึกบัญชีรายการเงินฝากกระทรวงการคลัง

๒. ทราบแนวทางการบันทึกฎีกาค้างจ่าย การบันทึกรายการกันเงินรายจ่าย กรณีไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน และกรณีทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง การบันทึกรายการกันเงินของปีเก่า การบันทึกการจ่ายผิดส่งใบสำคัญ การบันทึกการการเงินสะสมที่จะดำเนินการในปีต่อไป และการปิดบัญชีประจำปี

๓. ทราบแนวทางการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การบันทึกฐานข้อมูลทรัพย์สินกรณีซื้อ/จ้างรับบริจาค และรับโอนทรัพย์สินการจำหน่ายทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การจัดทำรายงานการเงินประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๔. ทราบแนวทางวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยกยอดบัญชี การปรับปรุงบัญชีเพื่อเริ่มบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้านรายรับเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง การตั้งลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการรับชำระลูกหนี้ การรับเงินภาษีจัดสรร การรับและจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแทน อบท.

๖. ทราบแนวทางการบันทึกบัญชีการรับและจ่ายเงินอุดหนุนระบุดัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารและการจ่ายเงิน กรณีที่ตรงจ่ายโดยที่ยังไม่ได้รับเงิน กรณีกรมบัญชีกลาง

//ทำหน้าที่...

ทำหน้าที่จ่ายเงินคืน... การรับเงินรายได้ล่วงหน้า การรับเงินรับฝาก การรับเงินที่ยังไม่ครบถ้วน...

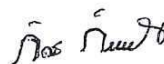
๗. ทราบแนวทางการบันทึกบัญชีด้านรายจ่าย การจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกันเงินรับฝาก เงินกู้ กรณีซื้อสินค้าและบริการ การใช้จ่ายเงินที่ได้รับบริจาค กรณีจ่ายค่าใช้จ่ายที่มีการจัดซื้อจัดจ้างและไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินและบัญชีภาครัฐ การยืมและการคืนเงินสะสม

๘. ทราบแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การตัดจำหน่ายหนี้สูญ การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ การจำหน่ายสินทรัพย์ การปรับปรุงและการปิดบัญชีสิ้นปี การจัดทำงบการเงินรวมของ อปท.

๙. ทราบแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การจัดทำฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ โดยเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

๑๐. ทราบแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกและจ่ายเงิน เงินอุดหนุนทั่วไป กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท. การรับและจ่ายเงินอุดหนุนระบุดูแลผู้สูงอายุเฉพาะกิจ กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP เพื่อรองรับการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP).

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........ผู้เข้าอบรม
(นางสาวภักกร ก้านเหลือง)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

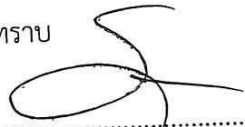
- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........
(นางสาวจรรยา ลิทธิสร)
หัวหน้าฝ่ายการเงิน

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........
(นายสมภักทร ยมโคตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........
(นายธนาวุธ สายุทธ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ)..........
(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม หลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙-๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวจรรยา สิทธิสร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) และแนวทางการบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมตรังกรุงเทพ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานสรุปผลฝึกอบรม ให้ทราบดังนี้

๑. ทราบแนวทางการจัดทำ กค.๒ เพื่อตั้งลูกหนี้ค่าภาษี การตั้งลูกหนี้รายได้อื่นๆ การบันทึกรายการเงินฝากกระทรวงการคลัง

๒. ทราบแนวทางการบันทึกฎีกาค้างจ่าย การบันทึกรายการกันเงินรายจ่าย กรณีไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน และกรณีทำขอซื้อ/สัญญา/ข้อตกลง การบันทึกรายการกันเงินของปีเก่า การบันทึกการจ่ายผิดส่งใบสำคัญ การบันทึกการจ่ายเงินสะสมที่จะดำเนินการในปีต่อไป และการปิดบัญชีประจำปี

๓. ทราบแนวทางการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การบันทึกฐานข้อมูลทรัพย์สินกรณีซื้อ/จ้างรับบริจาค และรับโอนทรัพย์สินการจำหน่ายทรัพย์สินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การจัดทำรายการการเงินประจำปีและหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๔. ทราบแนวทางวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยกยอดบัญชี การปรับปรุงบัญชีเพื่อเริ่มบันทึกบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้านรายรับเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ การรับเงินรายได้จัดเก็บเอง การตั้งลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการรับชำระลูกหนี้ การรับเงินภาษีจัดสรร การรับและจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารกรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท.

๖. ทราบแนวทางการบันทึกบัญชีการรับและจ่ายเงินอุดหนุนระบุดัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารและการจ่ายเงิน กรณีที่ตรงจ่ายโดยที่ยังไม่ได้รับเงิน กรณีกรมบัญชีกลาง

//ทำหน้าที่...

ทำหน้าที่จ่ายเงิน... การรับเงินรายได้ล่วงหน้า การรับเงินรับฝาก การรับเงินที่ยังไม่...

การบันทึกบัญชีด้านรายจ่าย การจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุน... เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เงินกันเงินรับฝาก เงินกู้ กรณีซื้อ...

๘. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีระหว่างปี การตัดจำหน่ายหนี้สูญ การ...

๙. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การจัดทำฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ โดยเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

๑๐. ทราบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกรับและจ่ายเงิน เงินอุดหนุนทั่วไป กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีกรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินแทน อปท. การรับและจ่ายเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ กรณีรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP เพื่อรองรับการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........ผู้เข้าอบรม
(นางสาวจรรยา สติธิสร)
หัวหน้าฝ่ายการเงิน

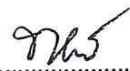
- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........
(นายสุพสิรภัทร ยมโคตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........
(นายธนาวุธ สายอุท)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ)..........
(นางทิพรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้⁴¹¹
เลขที่รับ.....1792.....
วันที่.....1/3.ค.ค.2563.....
เวลา.....

ที่ นฐ ๐๐๒๓.๖/ ๓๓๔๐

ที่ว่าการอำเภอเมืองนครปฐม
ถนนเทศบาลนครปฐม ๗๓๐๐๐

๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษาการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๖๙
กลับต้นสังกัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยายหอม,หนองงูเห่ และห้วยจรเข้

อ้างถึง หนังสืออำเภอเมืองนครปฐม ที่ นฐ ๐๐๒๓.๖/ว ๓๓๔๐ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๒๒๐๑
ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

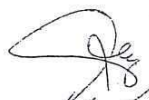
ตามที่อำเภอเมืองนครปฐม แจ้งว่ากรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดจัดโครงการอบรม
หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

บัดนี้ การศึกษาอบรมตามโครงการฯ รุ่นที่ ๖๙ ได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งผู้สำเร็จการศึกษาอบรม
กลับต้นสังกัด ตั้งแต่วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

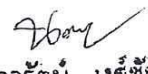
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้
เพื่อโปรดทราบ
- พึงส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษา
กลับต้นสังกัด
นายก อบจ. นครปฐม
.....


(นายสุรสิทธิ์ สัตยธรรมนิข)
นายอำเภอเมืองนครปฐม


นายธนกร สายฤทธิ์
หัวหน้าสำนักงาน
รท-๒๕๖๑ ๑๓.๕๕๕๕๕๕


นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร. / โทรสาร ๐-๓๔๒๗-๕๖๔๕


(นางทิษรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้

ค่านิยมจังหวัดนครปฐม “เดินตามรอยพระยุคลบาท ปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ (ใหม่) ปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างและระดับ อปท”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ข้าพเจ้า นางจินตนา สวัสดิ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ (ใหม่) ปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างและระดับ อปท” ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอส.ดี. อเวนิว แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานสรุปผลฝึกอบรม ให้ทราบดังนี้

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ ต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

๒. การกำหนดตำแหน่ง

ต้องคำนึงถึง คุณภาพงาน + ปริมาณงาน + ภาระค่าใช้จ่ายของ อปท.

๓. การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม

ต้องกำหนดเท่าที่จำเป็น

เป็นข้อผูกพันจะต้องตั้งอัตรากำลังเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังในแต่ละปี

๔. การสรรหาบุคคล

ต้องสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้กำหนดตามปีงบประมาณในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเคร่งครัด

๕. การยุบตำแหน่ง

ข้าราชการประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป และพนักงานจ้าง วางแล้วไม่สรรหาภายใน ๑ ปี ให้ก. จังหวัดพิจารณายุบตำแหน่งนั้น

๖. การปรับเปลี่ยนตำแหน่ง

ปรับเปลี่ยนได้เฉพาะข้าราชการ พนักงานจ้างไม่สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งได้ ต้องเป็นไปตามสัญญา ปรับปรุงแผนอัตรากำลังตามเงื่อนไข

๗. ตำแหน่งบริหาร/อำนวยการ

หากตำแหน่งว่างให้กำหนดระดับเดียว

๘. เงินอุดหนุนทั่วไป (เงินเดือน/ค่าจ้าง) อปท.ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่าย แต่ไม่ต้องคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่าย

๙. การตั้งงบประมาณรายจ่าย เงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน

ต้องตั้งตามกรอบแผนอัตรากำลังคำนวณค่าใช้จ่ายเฉพาะผู้รับเงินเดือนจากหมวดเงินเดือนและค่าจ้างของ อปท.

๑๐. การคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ประโยชน์ตอบแทนอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินเดือนและค่าจ้าง เดิม ตามแผนอัตรากำลัง ๒๕๖๑-๒๕๖๓ คิอยู่ที่ย้อยละ ๒๐ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการคิดภาระค่าใช้จ่าย

๑๑. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ที่ได้รับการแต่งตั้ง ควรวิเคราะห์สภาพปัญหาทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อพิจารณาความจำเป็นการปรับเปลี่ยน/ลดอัตรากำลัง หรือปัญหาในการบริหารงานบุคคล พร้อมทั้งเปรียบเทียบภาระค่าใช้จ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีขนาดใกล้เคียงกัน หรือรายได้ใกล้เคียงกันเพื่อวิเคราะห์ภารกิจที่จำเป็น เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาคนล้นงาน หรือภาระค่าใช้จ่ายเกิน ๔๐ %

๑๒. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้ใช้แบบเดิม หากโครงสร้างใหม่ประกาศใช้ก็ให้ปรับปรุงให้เป็นไปตามโครงสร้างใหม่ และประกาศใหม่

๑๓. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศใช้เมื่อ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เพื่อใช้ประเมินตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ของพนักงานจ้างใช้เหมือนเดิม ของลูกจ้างประจำเหมือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๑๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น จะต้องกำหนดโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ผู้รับการประเมินต้องประเมินตนเองตามโครงการที่เสนอพร้อมทั้งให้คะแนนตนเอง และแนบเอกสารการได้มาซึ่งคะแนนให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน

๑๕. ผู้บังคับบัญชาไม่สามารถลบหรือแก้ไขคะแนนที่ผู้ได้บังคับบัญชาประเมินตนเองได้ยกเว้นมีข้อมูลมาหักล้างว่าไม่ได้เป็นไปตามที่ผู้ได้บังคับบัญชาประเมินตนเอง ผู้แนบเอกสารประกอบหากมีการแก้ไข ห้ามใช้ลิควิตลบ ให้ขีดและเซ็นกำกับเท่านั้น

พร้อมกันนี้ข้าพเจ้า นางจินตนา สวัสดิ์ ได้ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม ผลคะแนนก่อนการฝึกอบรม ได้คะแนน ๕๕ คะแนน และได้ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม ผลคะแนน ๘๕ คะแนน จึงรายงานเพื่อท่านทราบรายละเอียดทั้งหมด ปรากฏตามเอกสารแนบ (๑)ประกาศมาตรฐานทั่วไปหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ/ตอบข้อหารือการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖(เล่มที่ ๙) (๒) เอกสารประกอบการบรรยายโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ เทคนิคการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ(ใหม่) การปรับปรุงโครงสร้างและระดับ อปท.” ที่ได้แนบประกอบรายงานฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้าอบรม

(นางจินตนา สวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

-๓-

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายุทร)

หัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายุทร)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบตอบรับเข้าฝึกอบรม

หลักสูตรการจัดการขยะมูลฝอยโดยชุมชน (CBM) รุ่นที่ 1

ระหว่างวันที่ 18-20 กุมภาพันธ์ 2563

ณ โรงแรมไมด้า แกรนด์ไฮเทล ทราวดี อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม.....

ที่อยู่99/1 หมู่ที่ 3 ตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม.....

โทร.... 034-270253.....

*** เลขที่บัตรประชาชน 3-7301-00964-84-1

1. นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

บ้านเลขที่ 218/2 หมู่ 1 ตำบล ห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73000

โทรศัพท์มือถือ 089-4109134

วุฒิการศึกษา ปริญญาโท สาขา สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สถาบัน สุโขทัยธรรมาธิราช

*** เลขที่บัตรประชาชน 5-7401-00027-16-9

2. นางสาวนุชนาทร ยืนบุญ ตำแหน่ง อสม.

บ้านเลขที่ 138/2 หมู่ 6 ตำบล ห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73000

โทรศัพท์มือถือ 089-7856449

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขา สถาบัน

*** เลขที่บัตรประชาชน 1-7099-00252-64-2

3. นางเบญจวรรณ ป้อมงาม ตำแหน่ง อสม.

บ้านเลขที่ 138 หมู่ 6 ตำบล ห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73000

โทรศัพท์มือถือ -

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขา สถาบัน

*** เลขที่บัตรประชาชน 1-4098-00158-73-6

4. นางสาวจินตนา พลโสม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข

บ้านเลขที่ 99/1 หมู่ 3 ตำบล ห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73000

โทรศัพท์มือถือ 080-6776673

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขา สาธารณสุขศาสตร์บัณฑิต สถาบัน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

*** เลขที่บัตรประชาชน 1-7399-00035-88-9

5. นายภาคภูมิ นิตยากรณ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

บ้านเลขที่ 43/2 หมู่ 5 ตำบล ห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73000

โทรศัพท์มือถือ 089-4109134

วุฒิการศึกษา ปริญญาโท สาขา รัฐศาสตร์ สถาบัน มหาวิทยาลัยรามคำแหง

*** เลขที่บัตรประชาชน 1-7099-00781-89-1

6. นางสาวชลิตา ลิขิตไพบูลย์กิจ ตำแหน่ง คนงาน

บ้านเลขที่ 31/2 หมู่ 4 ตำบล ห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73000

โทรศัพท์มือถือ 086-1668787

วุฒิการศึกษา ปริญญาตรี สาขา การตลาด สถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

รับประทานอาหาร ✓ ทวีไป

✓ ไม่ประสงค์จะพัก

อนงค์
ศิริรังษี

(นางทิษรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

หลักสูตร การจัดการขยะมูลฝอยโดยชุมชน (CBM) รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ณ โรงแรม ไมด้า แกรนด์ ไฮเทล ทวารวดี อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

๑. หลักการและเหตุผล

กลไกและเงื่อนไขใหม่ทางสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี ส่งผลต่อความรุนแรงและซับซ้อน ของปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมทั้งในระดับจุลภาคและมหภาคยิ่งขึ้น การป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมแบบเดิมๆ ที่มุ่งเน้น การดำเนินการแบบแยกส่วนและเฉพาะหน้าย่อมไม่ประสบผล การแสวงหาแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมแบบองค์รวม และการบูรณาการเพื่อมุ่งสู่การป้องกันและแก้ปัญหา อย่างยั่งยืนมีมากขึ้น และแนวทางการดำเนินงานหนึ่ง ที่ได้รับความสนใจ และเป็นกระแสการพัฒนาประเทศ ของประชาคมโลก ในปัจจุบัน ได้แก่ การพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นการให้ความสำคัญกับการพัฒนาที่ต้องสร้างความสมดุลระหว่างเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องคำนึงถึงขีดจำกัดของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ถูกนำมาใช้ในระบบการผลิตเพื่อการพัฒนาทางเศรษฐกิจ รวมทั้งการรองรับ และดูดซับข้อเสียจากการอุปโภคและบริโภค ทั้งนี้ การพัฒนาต้องสามารถตอบสนองความต้องการในปัจจุบัน โดยที่ไม่ส่งผลเสียกับความต้องการในอนาคต ตระหนักถึงความเป็นองค์รวม กล่าวคือ การกระทำสิ่งใดต้องคำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสิ่งอื่นๆ ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ในการพัฒนาควรเป็นไปในทางสร้างสรรค์ เอื้อประโยชน์อย่างสอดคล้อง และเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ภายใต้บริบทและแนวโน้มของประชาคมโลกดังกล่าว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงได้รับการจัดวางในตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ที่สำคัญในการขับเคลื่อนกลไกที่เกี่ยวข้องทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน แต่ด้วยข้อจำกัดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านหลายๆ ด้าน ทำให้การผลักดันและขับเคลื่อนยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายตามกรอบของกฎหมายและความคาดหวังของมหาชนได้

กองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านสิ่งแวดล้อม กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม จึงได้ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการส่งเสริมพหุภาคีทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ในการสร้างความเข้มแข็งในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่นด้วยตนเองอย่างยั่งยืน โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ผ่านการดำเนินงาน ๒ ด้าน ได้แก่

๑.๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งเน้นการเสริมสร้างแนวคิด วิสัยทัศน์ และกระบวนการทำงานด้านสิ่งแวดล้อมบนพื้นฐาน การพัฒนาที่ยั่งยืนแก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในทุกกระดับ การเพิ่มขีดความสามารถบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาของพื้นที่และการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมระดับท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องและสามารถบริหารโครงการด้านสิ่งแวดล้อมได้อย่างครบวงจร

๑.๒ การส่งเสริมศักยภาพพหุภาคี อันประกอบด้วยภาครัฐ เอกชน องค์กรพัฒนาเอกชนและประชาชน ทุกภาคส่วน ให้มีความเข้มแข็ง มีศักยภาพ มีแผนงาน และกลไกในการดูแลอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นของตนเองได้อย่างยั่งยืน โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยมุ่งหวังให้พหุภาคีทุกภาคส่วนในชุมชน มีองค์ความรู้ มีศักยภาพ และพึ่งพาตนเองได้ ในการบริหารจัดการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น บนความสมดุล มีคุณภาพ และยั่งยืน ทั้งทางด้านคน เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

/ดังนั้น...



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ ๕๔๗/ ๒๕๖๒

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบล เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองนครพนม ได้ประชาสัมพันธ์ เรื่อง จริยธรรม และกฎหมายกับผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในฐานะผู้ประกอบวิชาชีพได้ ด้วยความมั่นใจ มีทักษะ ความรู้ ทางวิชาชีพเพิ่มมากขึ้น นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม พิจารณาแล้ว ขอส่ง นางสาวจินตนา พลโหม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ในวันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรม พูลแมน จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในฐานะผู้ประกอบวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล รายดังกล่าวข้างต้น เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวัน เวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ในวันที่ ๑๑ - ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

..... ปลัด อบต.

..... ทน.สำนักงานปลัด

..... ผู้ตรวจทาน

..... ผู้พิมพ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม...

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/- วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง จริยธรรมและกฎหมายกับผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน ปี ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองนครปฐม ได้ประชาสัมพันธ์ และแจ้งกำหนดจัดทำโครงการฝึกอบรม เรื่อง จริยธรรมและกฎหมายกับผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชนและสมาชิกที่เข้ารับการอบรมตามโครงการสามารถปฏิบัติงานในฐานะผู้ประกอบวิชาชีพได้ด้วยความมั่นใจ มีทักษะ ความรู้ ทางวิชาชีพเพิ่มมากขึ้น นั้น

ข้อเท็จจริง

นางสาวจินตนา พลโสม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข มีความประสงค์เข้าร่วมฝึกอบรมดังกล่าว ในวันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ ฝึกอบรม ณ โรงแรมพูลแมน จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในฐานะผู้ประกอบวิชาชีพได้ด้วยความมั่นใจ มีทักษะ ความรู้ ทางวิชาชีพเพิ่มมากขึ้น

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๗๕ ความว่า วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม การปฐมนิเทศ ,การฝึกอบรม,การศึกษาหรือดูงาน,การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา,การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒)พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๗๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

//โปรดพิจารณา...

โปรดพิจารณา

๑. พิจารณาให้ นางสาวจินตนา พลโฮม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข เข้าร่วมการโครงการฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลา ดังกล่าว
๒. พิจารณาให้เบิกเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมฯ จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน)
๓. พิจารณาให้ใช้พาหนะส่วนตัว(รถยนต์ส่วนบุคคล)เดินทางไปราชการ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการเดินทาง
๔. พิจารณาให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับ พ.ศ.๒๕๕๘ , แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่๓ พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....
(นางจินตนา สวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวจินตนา พลโฮม)

เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา
ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายธนารุธ สายยุทธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นธ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ข้าพเจ้า นายธนวุธ สายุทธ ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รุ่นที่ ๓๓ ฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้โครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พร้อมทั้งรายละเอียดขั้นตอนในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการจัดเก็บภาษีให้เป็นปัจจุบัน โดยให้เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบพื้นที่ที่อยู่ในเขตรับผิดชอบโดยเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับผู้เสียภาษีทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ส่วนรายละเอียดของเนื้อหาในการจัดเก็บปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และขอขอบพระคุณที่ได้ให้ความกรุณาอนุญาตให้ข้าพเจ้าเข้าฝึกอบรมในครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะนำความรู้ความสามารถที่ได้เรียนรู้มาปฏิบัติอย่างเต็มความสามารถต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายธนวุธ สายุทธ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- เพื่อโปรดทราบ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฐมทอง (วัดพระปฐมเจดีย์อุปถัมภ์)

ที่ ศพด.-/๒๕๖๒

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “ความคิดสร้างสรรค์ (Idea) ในการจัดทำผลงานทางวิชาการให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานและคู่มือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ที่ ๕๐๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ได้อนุมัติ ให้ข้าพเจ้า ๑. นางสาวมยุรี สอนนิล ตำแหน่ง ครู ๒. นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว ตำแหน่ง ครู ๓. นางสาววัลลภา ทองธานี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก และ ๔. นางสาวธัญญารัตน์ เกตุอยู่ทอง ตำแหน่ง คณงาน เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “ความคิดสร้างสรรค์ (Idea) ในการจัดทำผลงานทางวิชาการให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานและคู่มือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ” รุ่นที่ ๓ ประจำปี ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี นั้น

ข้าพเจ้าขอรายงาน ผลการไปอบรมหลักสูตร “ความคิดสร้างสรรค์ (Idea) ในการจัดทำผลงานทางวิชาการให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานและคู่มือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ” ดังต่อไปนี้

วันศุกร์ ที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการอบรม รับเอกสาร หนังสือคู่มือ นักบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วันเสาร์ ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ฟังการบรรยาย จากวิทยากร อาจารย์จริธร แหวนทอง ศึกษานิเทศก์เชี่ยวชาญ ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาและการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาระดับปฐมวัย มาตรฐานการศึกษาการศึกษาฉบับใหม่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มาตรฐานสถานศึกษาพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ประกอบไปด้วย

มาตรฐานด้านที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการสถานพัฒนาเด็กปฐมวัย (๕ ตัวบ่งชี้ ๒๖ ตัวบ่งชี้ย่อย)

มาตรฐานด้านที่ ๒ ด้านครู/ผู้ดูแลเด็ก และให้การดูแลจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และเล่นเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัย (๕ ตัวบ่งชี้ ๒๐ ตัวบ่งชี้ย่อย)

-2-

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

มาตรฐานด้านที่ ๓ ด้านคุณภาพของเด็กปฐมวัย

- สำหรับเด็กแรกเกิด ถึงอายุ ๒ ปี (๒ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน) จำนวน ๒ ตัวบ่งชี้ ๗ ตัวบ่งชี้ย่อย
- สำหรับเด็ก ๓ ปี ถึงอายุ ๖ ปี (ก่อนเข้า ป.๑) จำนวน ๗ ตัวบ่งชี้ ๒๒ ตัวบ่งชี้ย่อย

วันอาทิตย์ ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (SAR) ตามมาตรฐานการศึกษาใหม่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ลงมือปฏิบัติจริงเข้ากลุ่มทำงานตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมายให้ทดลองทำพร้อมออกมารายงานผลที่ได้ ฝึกปฏิบัติด้านหน้าห้องอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ฟังการบรรยาย หัวข้อเรื่อง ความคิดสร้างสรรค์ (idea) ในการจัดทำผลงานทางวิชาการระดับชำนาญการพิเศษให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ของคุณครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เอกสารที่ได้รับจากการไปอบรม มีดังต่อไปนี้ คือ

- หนังสือคู่มือนักบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ความคิดสร้างสรรค์ (Idea) ในการจัดทำผลงานทางวิชาการ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน (SAR) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานและคู่มือสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ” โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- มอบประกาศนียบัตร

ปิดการอบรม เวลา 16.00 น.

(นางสาวมยุรี สอนนิล)

ครู

(นางสาววิไลภา ทองธานี)

ผู้ดูแลเด็ก

(นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว)

ครู

(นางสาวธัญญารัตน์ เกตุอุทอง)

คนงาน

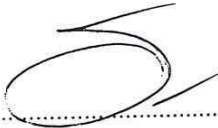
ทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิมพ์นิช ยิ้มพันธ์วงศ์)

นักวิชาการศึกษานำงาน

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายณนารุณ สายทุท)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ ๕๐๓/ ๒๕๖๒

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบล เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ทำโครงการอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การเบิกค่าใช้จ่าย และการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน)” ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ขึ้นจำนวน ๘ รุ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฎีกาและรูปแบบฎีกา การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของสถานศึกษา เข้าใจระบบการตรวจสอบด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม พิจารณาแล้ว ขอส่ง นางสาวพิมพ์นิช ยัมพันธ์วงษ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ในวันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฎีกาและรูปแบบฎีกา การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของสถานศึกษา เข้าใจระบบการตรวจสอบด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา จึงให้พนักงานส่วนตำบล รายดังกล่าวข้างต้น เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวัน เวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ในวันที่ ๘ - ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....

(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ปลัด อบต.
.....หน.สำนักงานปลัด
.....ผู้ตรวจทาน
.....ผู้พิมพ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การเบิกค่าใช้จ่ายและการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน” ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ทำโครงการอบรมหลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การเบิกค่าใช้จ่าย และการจัดทำฎีกาของสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียน” ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ขึ้นจำนวน ๘ รุ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฎีกาและรูปแบบฎีกา การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของสถานศึกษา เข้าใจระบบการตรวจสอบด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา

นางสาวพิมพ์นิช ยัมพันธ์วงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ มีความประสงค์เข้าร่วมฝึกอบรมในรุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอเชีย ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำฎีกาและรูปแบบฎีกา การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของสถานศึกษา เข้าใจระบบการตรวจสอบด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒๗๕ ความว่า วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม การปฐมนิเทศ ,การฝึกอบรม,การศึกษาหรือดูงาน,การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา,การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒)พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. หนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โปรดพิจารณา

๑. พิจารณาให้ นางสาวพิมพ์นิช ยัมพันธ์วงศ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวัน เวลา ดังกล่าว
๒. พิจารณาให้เบิกเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม จำนวนเงิน ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
๓. พิจารณาให้ใช้พาหนะส่วนตัว(รถยนต์ส่วนบุคคล)เดินทางไปราชการ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการเดินทาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางจินตนา สวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งความประสงค์

(นางสาวพิมพ์นิช ยัมพันธ์วงศ์)

นักวิชาการศึกษานำนาญการ

- เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายฤทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
ที่ - วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการบังคับใช้กฎหมายและการจัดการเรื่องร้องเรียน ตาม
พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มที่ ๕๐๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เข้ารับการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการบังคับใช้กฎหมายและการจัดการเรื่องร้องเรียน ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น” ในวันที่ ๒๖-๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทีเคพาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น จังหวัด กรุงเทพมหานคร

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้รับทราบ รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้แล้ว

๓. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

-๒-

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม.....



(นายธนวุธ สายุธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม..... ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ๙/๖/๖๓ ๙๖๓ ๕
น.เกิดรุ่งเรือง ๒๕๖๓ ๑๕

ลงชื่อ



(นางทิพรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการศึกษา สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/๒๕๖๒

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การส่งเสริมทักษะชีวิตให้กับเด็กปฐมวัยในยุคดิจิทัล”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้ส่ง นางสาวพิมพ์นิช ยิ้มพันธ์วงศ์ และนางสาวมยุรี สนวนิล เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การส่งเสริมทักษะชีวิตให้กับเด็กปฐมวัยในยุคดิจิทัล” วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องดุสิตา โรงแรม เอเชีย แอร์พอร์ต จังหวัดปทุมธานี โดยเนื้อหา พอสังเขปดังนี้

การบรรยายในหัวข้อ ๑.แนวโน้มและทิศทางการศึกษาปฐมวัยในยุคดิจิทัล ๒.การบรรยายเรื่องการเชื่อมโยงหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กับทักษะชีวิตในยุคดิจิทัล ๓. การบรรยายหัวข้อ เรื่อง ชุดการจัดประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะชีวิตให้เด็กปฐมวัย ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๔. การอบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ การจัดประสบการณ์เพื่อส่งเสริมทักษะชีวิตให้เด็กปฐมวัย ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ บรรยายโดย ดร.ปิยะนันท์ หิรัญชัยโลทร อาจารย์ประจำสาขาวิชาปฐมวัยศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้เข้ารับการอบรม

.....นางสาวพิมพ์นิช ยิ้มพันธ์วงศ์

.....นางสาวมยุรี สนวนิล

ทราบ

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายธนาวุธ สายทุธ)

หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ลงชื่อ.....

(นางทิฆรต์น์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

เวลา.....
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๓๑๓๙ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

บัดนี้ การศึกษาอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงขอส่งตัวนางสาวสุภัศตรา แซงสี สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม กลับคืนสังกัดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นาย ช โชคชัย คำแหง)

รสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ในางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา
,เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ໂທຣສາກ ໐-໒໕໑໒-໒໑໐໒, ໐-໒໕໑໒-໔໒໓໒

[illegible]

(นางทิฆรรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม และแผนพัฒนาเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

เรื่องเดิม

ตามที่ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลง วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อให้ยึดถือเป็น แนวปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ให้เป็นไปตามหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี

ข้อเท็จจริง

ตามแผนการเสริมสร้างวินัยคุณธรรมและป้องกันการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงการ/ กิจกรรม ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เล็งเห็นความสำคัญในการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการ ทุจริต จึงได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และจัดทำแผน พัฒนาประชาสัมพันธ์ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้ทราบ และทบทวนแนวทางการปฏิบัติตน การปฏิบัติราชการภายใต้กรอบวินัย คุณธรรมจริยธรรม สร้าง ความเข้มแข็งในองค์กร ต่อไป

โปรดพิจารณา

- พิจารณาให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและ แผนพัฒนาเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางจินตนา สวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

-๒-

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายฤทธิ์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม☒ ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

สร้างระบบเข้มแข็ง ด้านทุจริต

กฎหมายอย่างเดียวไม่สามารถปราบปรามทุจริตได้ ต้องอบรมลูกหลานให้เกรงกลัวกฎหมาย ส่งสอนคนให้มีจริยโอตบปะ ละอายต่อบาป เริ่มที่จิตสำนึกของตัวเองเป็นพื้นฐาน ผู้มีอำนาจต้องทำตัวเป็นตัวอย่าง

1. ผู้นำต้องมีจิตสำนึกที่ดีเป็นตัวอย่างที่น่าเชื่อถือและประชาชนเชื่อมั่นว่าเป็นคนดี มีคุณธรรมความซื่อสัตย์
2. คอร์รัปชั่นต้องแก้ทั้งระบบตั้งแต่วิธีการเลือกคนเข้ามาสู่การเมืองและเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลต้องสร้างอุดมการณ์ทำเพื่อชาติบ้านเมือง
3. เลือกระบบอุปถัมภ์ และความพัวพันในรูปแบบต่างๆ
4. หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าบ้องกันและปราบปรามการทุจริตต้องเป็นอิสระ
5. จัดให้มีสวัสดิการและรายได้ให้
6. ลงโทษผู้กระทำความผิดให้ผู้รับอย่างรุนแรงเฉียบขาด
7. โปร่งใส ตรวจสอบได้

หลักธรรมาภิบาลและกลไกการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หลักคุณธรรมในการดำเนินงานภาครัฐ

- 1) การปลดการคอร์รัปชั่น หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่จะต้องไม่มีการทำผิดกฎหมายหรือทำเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว
- 2) การปลดจากการกระทำผิดวินัย หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่จะต้องไม่กระทำความผิดวินัยในหน่วยงาน
- 3) ความเป็นกลางของผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารของหน่วยงานจะต้องมีการบริหารงานด้วยความเป็นกลางและเป็นธรรม
- 4) ความปลอดจากการกระทำผิดมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณ หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่จะต้องไม่กระทำต่างไปจากมาตรฐานวิชาชีพที่นิยมและจรรยาบรรณของอาชีพ แม้ว่าจะไม่ได้อยู่ในกฎและวินัยก็ตาม

ค่านิยมหลักของคนไทย 12 ประการ

ตามนโยบาย คสช.

1. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
2. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน มีอุดมการณ์ในสิ่งที่ดีงามเพื่อส่วนรวม
3. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง ครูบาอาจารย์
4. ไม่หาความรู้ หนี้นักเรียนเล่าเรียนทั้งทางตรง และทางอ้อม
5. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงาม
6. มีศีลธรรม รักษาความสัตย์ หวังดีต่อผู้อื่น เผื่อแผ่และแบ่งปัน
7. เข้าใจเรียนรู้การเป็นประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขที่ถูกต้อง
8. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย ผู้น้อยรู้จักการเคารพผู้ใหญ่
9. มีสติรู้ตัว รู้คิด รู้ทำ รู้ปฏิบัติตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
10. รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
11. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกาย และจิตใจ ไม่ยอมแพ้ต่ออำนาจฝ่ายต่ำ หรือกิเลส มีความละอายเกรงกลัวต่อบาปตามหลักของศาสนา
12. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
อำเภอเมืองนครปฐม
จังหวัดนครปฐม

โทรศัพท์/โทรสาร 034-270253
Website : www.huaichorakhe.go.th





ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม



ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
พ.ศ.2552

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 279 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
 2. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 3. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
 4. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ
 5. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 1 ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ห้วยจรเข้ม

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ 2 ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวดที่ 2

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ 1

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ข้อ 3 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนาจความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการ ดังนี้

- (1) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (2) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (3) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (4) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (5) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (6) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (7) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (8) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐานมีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (10) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพาดิตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกัน พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ 2

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ 4 ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

ข้อ 5 ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ 6 ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ 7 ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 8 ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุฒเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ 9 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ 10 ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ 11 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ 12 ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ 13 ข้าราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมเนียมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ 14 ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

-4-

ส่วนที่ 3

จรรยาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ข้อ 15(ระบอบทบัญญัติจรรยาบรรณทางวิชาชีพ อาทิเช่น จรรยาบรรณของแพทย์ พยาบาล วิศวกร ครู หรือ.....เพื่อใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพดังกล่าวในองค์กร).....

หมวด 3

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ 1

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ 16 ให้สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม มีหน้าที่ควบคุมกำกับให้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(2) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(3) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควรอาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(4) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(5) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(6) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด

(7) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 17 ให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม่ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้นเพื่อ ควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(1) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(2) กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งบริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(3) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม่ที่ได้รับ

เลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม่ นั้น จำนวนสองคน

(4) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกให้กรรมการตาม (1) – (3) ร่วมกันเสนอชื่อและ คัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้.....(หัวหน้าสำนักปลัด)......เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ 18 คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(2) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(3) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจ หน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจ้งข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำ เกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(4) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(5) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับ จังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับ แต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็น ที่สุด

(6) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่อง สำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

-6-

(7) กลุ่มองค์กรราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้
ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(8) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คุณตรวจการแผ่นดินมอบหมาย
การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทาง
ปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ 2

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ 19 กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวล
จริยธรรมให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ 20 การดำเนินการตามข้อ 19 ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ
จำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ 21 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรง
หรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและ
ระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต
สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ 22 หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ 20 แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืน
ประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ 19 สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็น
การฝ่าฝืน

ประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ 19 สั่งลงโทษ
ผู้ฝ่าฝืนตามข้อ 25 แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ 23 การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ 19 ข้อ 20 และ
ข้อ 22 ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการ
ดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ 24 การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ 22 ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะ
ปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด 4

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ 25 การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัย
หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน

หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือ การพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ 26 เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ 22 แล้ว ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ 27 ผู้ถูกลงโทษตามข้อ 25 สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ 18 (2) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ 28 เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ 29 จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุง แก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ข้อ 30 อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม
พ.ศ.2552

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2548 ตามนัยมาตรา 77 แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 279 บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่า เป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 279 องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม จึงให้ยกเลิกประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมที่อ้างถึง และให้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม แทน เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2552

พ.อ.อ.

(ศิริเนตร์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ประชาสัมพันธ์ การเสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรม และการป้องกันการทุจริต

พนักงานส่วนตำบล ,ลูกจ้าง,พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายเผด็จ ลอยขวัญ	ผู้อำนวยการกองช่าง		
2	นายธนาวุธ สายยุทธ	หัวหน้าสำนักปลัด		
3	นายสุพลภัทร ยมโคตร	ผู้อำนวยการกองคลัง		
4	นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
5	นางสาวจรรยา สิทธิสร	หัวหน้าฝ่ายการเงิน		
6	นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
7	นางจินตนา สวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		
8	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ		
9	นางสาวสุภัสตรา แซงสี	นิติกรปฏิบัติการ		
10	นางสาวมยุรี สวนนิล	ครู		
11	นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว	ครู		
12	นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
13	นางสาวอารีรัตน์ เย็นจัตรัส	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ		
14	นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ		
15	นางสาวภักกร ก้านเหลือง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ		
16	นายรุจโรจน์ ลิขิตไพบูรณ์ชัย	นายช่างโยธาชำนาญงาน		
ลูกจ้างประจำ				
17	นางสาวรุ่งนฤธา รุ่งเรืองศรี	นักวิชาการคลัง		
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
18	นายขวัญชัย ท่งศรีแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
19	นายอภิรักษ์ พลจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		
20	นางสาวนิตยา เชิญขวัญศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		
21	นางสาววัลลภา ทองธานี	ผู้ดูแลเด็ก(1 ม.ค.59)		
22	นายอิทธิพล นิมิตรโกนันท	พนักงานขับรถยนต์		
23	นางสาวพรทิพย์ ทุมมะลิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
24	นางสาวสุมาลี ยอดเมือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		
25	นางสาวจิราวรรณ สีนาค	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		
26	นางสาวนิชนันท์ แก้วบุญมา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		
27	นายชัยชาญ งามพริ้งศรี	พนักงานผลิตน้ำประปา		
28	นายภาคภูมิ นิตยากรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		
29	นายยอดพนม จรุงกลิ่นจรัส	คนสวน		
30	นายจิรวัดน์ จันทร์เตียว	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (16 พ.ย.2561)		
31	นางสาวดรุณี เพ็งพินิจ	ผู้ดูแลเด็ก (1 ก.พ.59)		
32	นางสาวคงคา คำเมือง	นักการ		

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
33	นางสาวนสาริน นิมิตรโกคานันท์	คนงาน (3ก.ค.60)	นสักรัง	
34	นายสุรศักดิ์ บุญชู	คนงาน(5 ต.ค.59)	สุรศักดิ์	
35	นางสาวชลิตา ลิขิตไพบุณย์กิจ	คนงาน(1 พ.ค. 2561)	ชลิตา	
36	นายสมชาย แยมสรวล	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(16 พ.ย.2561)		
37	นางสาวธัญญรัตน์ เกตุอุทอง	คนงาน (4 มิ.ย. 2562)	ธัญญรัตน์	
38	นายรังสรรค์ ฐานบัญชา	คนงาน (1 ส.ค.2562)	รังสรรค์	



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
เรื่อง ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓**

เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารังไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการส่วนท้องถิ่น อันจะทำให้ได้รับการยอมรับ เชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไป

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม จึงได้กำหนดข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ว่าด้วยจรรยาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มว่าด้วยจรรยาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้คำว่า “จรรยาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่าความประพฤติหรือกิจวัตรที่ควรปฏิบัติที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นเพื่อเป็นข้อที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มพึงปฏิบัติในการรักษาไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นรวมถึงพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ข้อ ๕ ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรม รักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติ หน่วยงานและส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๖ ซื่อสัตย์สุจริตรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเสียสละปากเพียรและตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๗ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ไม่เลือกปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาคเป็นธรรมและปราศจากอคติ

ข้อ ๙ มุ่งผลสัมฤทธิ์

ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายคุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องชอบธรรมเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชนและหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเหมาะสม

/ ข้อ ๑๐...

-๒-

ข้อ ๑๐ มีจิตบริการ

ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วด้วยความมีอัธยาศัยไมตรี

ข้อ ๑๑ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณความมีเหตุผลและการมีภูมิคุ้มกันที่ดีภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

ข้อ ๑๒ รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร

ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดีเสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาและไว้วางใจของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า จึงได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ขึ้นเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นดังกล่าวอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน การต่อสัญญาจ้าง หรือพิจารณาให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาตนเอง

ทั้งนี้ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติตามข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้าด้วยจรรยาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามเอกสารแนบพร้อมนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า

**แนวทางปฏิบัติตามข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓**

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มว่าด้วย จรรยาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	แนวทางปฏิบัติ
ข้อ ๑. ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยง ธรรมรักษามลประโยชน์ของประเทศชาติหน่วยงาน และส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน	๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถและทักษะใน การดำเนินงานด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติและยึดมั่นในหลักวิชาการด้านการบริหาร ด้านการเงินการคลัง ด้านการช่างและจริยธรรม ๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรมเพื่อ ประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหา ตำแหน่งบำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคล อื่นโดยมิชอบ ๑.๓ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนและหน่วยงาน มากกว่าประโยชน์ส่วนตน ๑.๔ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชาใน การยึดมั่น ความถูกต้องเที่ยงธรรมและปกป้อง ผลประโยชน์ของชาติ
ข้อ ๒. ซื่อสัตย์สุจริตรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเสียสละ พากเพียรและตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเที่ยงธรรมไม่ มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากกการ ปฏิบัติงาน ๒.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความสุจริตตรงตาม เจตนารมณ์ของกฎหมาย ๒.๓ ไม่ให้คำแนะนำใดๆเกี่ยวกับการดำเนินการอันเป็น การหลบเลี่ยงกฎหมายค่าธรรมเนียมและค่าภาษีอากร ๒.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเองอธิบายสิ่งที่ ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรมพร้อมทั้ง ยินดีแก้ไข ๒.๕ ควบคุมกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ ๒.๖ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

/ข้อ ๓...

-๒-

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้าด้วย จรรยาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	แนวทางปฏิบัติ
ข้อ ๓. โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสพร้อมรับการ ตรวจสอบ	๓.๑ เปิดเผยหลักเกณฑ์ขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการได้รับทราบรวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ร้องขอตามกรอบของระเบียบกฎหมาย ๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้มีการวางระเบียบแนวทางปฏิบัติไว้ ๓.๓ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้องด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ ๓.๔ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ๓.๕ ดูแลหลักฐานการปฏิบัติงานให้พร้อมรับการตรวจสอบ ๓.๖ ชี้แจงและให้เหตุผลแก่ผู้รับบริการกรณีไม่สามารถปฏิบัติหรือกระทำการตามคำขอได้
ข้อ ๔. ไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาคเป็นธรรมและปราศจากอคติ	๔.๑ ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความเสมอภาคไม่เลือกปฏิบัติ ๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่สอบสวนเปรียบเทียบใกล้เคียงรวมทั้งกรณีพิพาทเรื่องต่างๆบนพื้นฐานของความเป็นกลางและให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายไม่ชี้ช่องให้คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้เปรียบ ๔.๓ ละเว้นการมีพฤติกรรมอันอาจทำให้คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเข้าใจว่าเป็นการช่วยเหลือคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลภายนอก
ข้อ ๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายคุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องชอบธรรมเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชนและหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเหมาะสม	๕.๑ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่มานะพยายามมุ่งมั่นและติดตามงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาที่กำหนดโดยวิธีการกระบวนงานที่ถูกต้อง ๕.๒ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพโดยใช้ทักษะความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้องรอบคอบระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ ๕.๓ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้และมีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

/๕.๔ พัฒนา...

-๓-

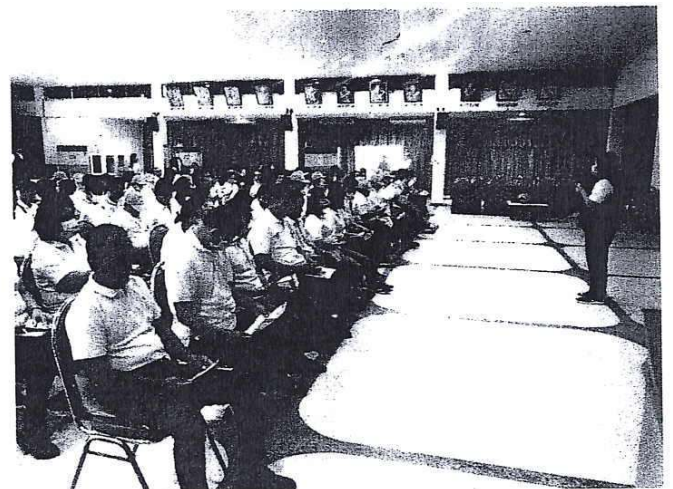
ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้าด้วย จรรยาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	แนวทางปฏิบัติ
	๕.๔ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดีมีคุณภาพ ประสิทธิภาพประสิทธิผลและเป็นแบบอย่างได้ ๕.๕ จัดระบบการจัดเก็บเอกสารข้อมูลรวมทั้งสถานที่ ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้ สำเร็จตามเป้าหมาย ๕.๖ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่าง ประหยัดคุ้มค่าเหมาะสมด้วยความระมัดระวังมิให้ เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง
ข้อ ๖. มีจิตบริการ ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ด้วยความมีอัธยาศัยดี	๖.๑ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่ และ ให้เกียรติผู้รับบริการ ๖.๒ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วย ความสะดวกรวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมี อัธยาศัยไมตรี ๖.๓ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจ ง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษา กฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ ๖.๔ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังมิให้เสื่อมเสียหรือกระทบต่อสิทธิของ บุคคลอื่น ๖.๕ เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มี ส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าว มาใช้ในการแก้ปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและ การให้บริการประชาชน
ข้อ ๗. ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความ พอประมาณความมีเหตุผลและการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม	๗.๑ ยึดหลักความพอประมาณโดยดำรงชีวิตเหมาะสม กับฐานะของตนเองและสังคมพัฒนาตนเองให้มีความ อดสาหัสขยันหมั่นเพียรประหยัดและดีขึ้นเป็นลำดับ ๗.๒ ยึดหลักความมีเหตุผลโดยปฏิบัติตนและ ปฏิบัติงานอย่างมีระบบมีเหตุผลถูกต้องโปร่งใสเป็น ธรรมก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆต้องคำนึงถึงผลที่ คาดว่าจะเกิดขึ้นทั้งต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

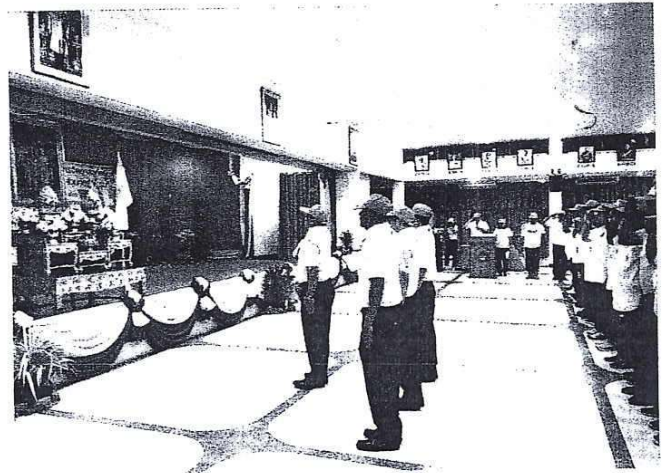
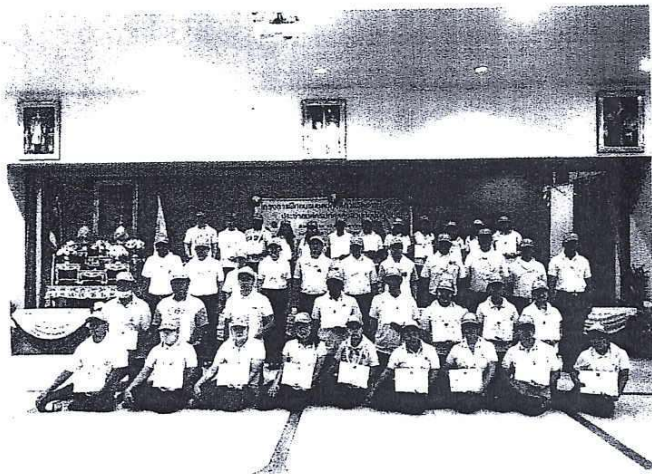
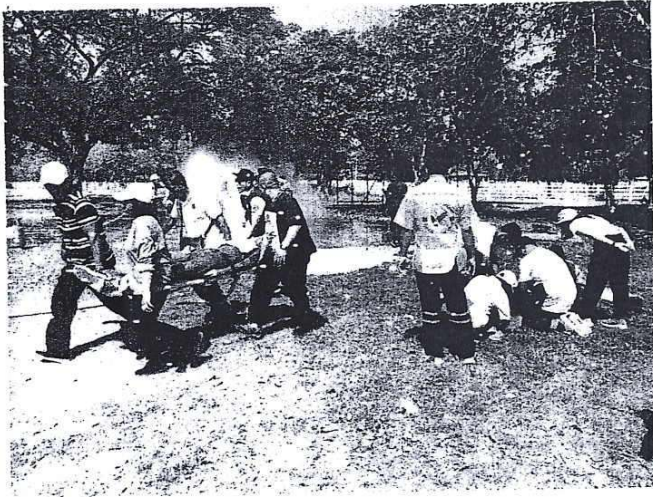
/๗.๓ ยึดหลัก...

-๔-

ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้าด้วย จรรยาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	แนวทางปฏิบัติ
	๗.๓ ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดีด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานโดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบประหยัด อดทนอดออมบนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ๗.๔ พัฒนาคณะและเพื่อนร่วมงานให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมีความโอบอ้อมอารีเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อผู้มาติดต่อราชการและเพื่อนร่วมงาน ๗.๕ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ๗.๖ ดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญกำลังใจสวัสดิการและรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม
ข้อ ๘. รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดีเสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาและไว้วางใจของประชาชน	๘.๑ รักศักดิ์ศรีของตนเองโดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดีอยู่ในระเบียบวินัย กฎหมายและเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมศีลธรรมอันดีเพื่อให้เป็นที่ยึดถือศรัทธาและไว้วางใจของประชาชน ๘.๒ ส่งเสริมภาพลักษณ์เพื่อเกียรติภูมิขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วยความภูมิใจในความเป็นข้าราชการท้องถิ่นสร้างความเชื่อมั่นให้สังคมภายนอกยอมรับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ๘.๓ สร้างความสามัคคีในองค์กรโดยเคารพต่อความเชื่อและค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน - ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่างและบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล - ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงานอันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน - ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

ภาพถ่ายโครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม หน้าที่ 4 ระหว่างวันที่ 9-11 มีนาคม 2563
ณ กรมการสัตว์ทหารบก ตำบลธรรมศาลา อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม







คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ ๑๑๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง ให้ผู้บริหาร ,พนักงานส่วนตำบล,ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ
ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม รุ่นที่ ๔
ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ กรมการสัตว์ทหารบก อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๔๑ กำหนดให้
ผู้อำนวยการท้องถิ่นจัดให้มีอาสาสมัครในพื้นที่ เพื่อให้ความช่วยเหลือเจ้าพนักงานในการป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย ประกอบกับศูนย์อำนวยการใหญ่จิตอาสาพระราชทาน ๙๐๔ วปร. มีความประสงค์ขอให้
กระทรวงมหาดไทย ประสานจังหวัด/อำเภอจัดตั้งชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์การบริหารส่วน
ตำบล (อบต.) และเทศบาลตำบล (ทต.) อย่างน้อย ๕๐ คนต่อแห่ง เพื่อเป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานในการป้องกัน
และบรรเทาสาธารณภัยในระดับพื้นที่ รวมถึงพิจารณากำหนดรูปแบบ/องค์ประกอบโครงสร้าง การสั่งการ
แผนผัง/เครือข่ายการติดต่อสื่อสาร และการฝึกอบรมชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติดังกล่าวให้มีความพร้อม
ปฏิบัติการกิจตามที่ได้รับมอบหมาย นั้น

เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ ให้มีความรู้
ความเข้าใจในการจัดการสาธารณภัยเบื้องต้น ระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System :
ICS) การควบคุมสั่งการ การบริหารจัดการสาธารณภัยในพื้นที่เกิดเหตุ ที่เป็นรูปแบบ และมีมาตรฐานเดียวกัน
สามารถบัญชาการและปฏิบัติการร่วมกับชุดปฏิบัติการอื่นอย่างมีเอกภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
จึงให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรม ฯ

ผู้บริหาร

๑.นางทิฆรรัตน์ ศิริรังษี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

พนักงานส่วนตำบล

๒.นายธนาวุธ สายทุธ

๓.นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ

๔.นางจินตนา สวัสดิ์

๕.นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ

๖.นางสาวสุภัศตรา แซงสี

๗.นางสาวอารีรัตน์ เย็นจตุรัส

๘.นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล

๙.นางสาวภักกร ก้านเหลือง

๑๐.นายจรูญโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตำแหน่ง นิติกร

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ตำแหน่ง นายช่างโยธา

-๒-

๑๑.นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

๑๒.นางสาวจินตนา พลโฮม

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขฯ

พนักงานครู อบต.

๑๓. นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว

ตำแหน่ง ครู

ลูกจ้างประจำ

๑๔. นางสาวรุ่งนฤงิฐา รุ่งเรืองศรี

ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑๕. นายขวัญชัย หุ่นศรีแก้ว

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(สป.)

๑๖. นายอภิรักษ์ พลจันทร์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๑๗.นางสาวนิตยา เชิญขวัญศรี

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๑๘.นายอิทธิพล นิมิตรโกนันทน์

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

๑๙.นางสาวพรทิพย์ หุมะลิ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองคลัง)

๒๐.นางสาวสุมาลี ยอดเมือง

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒๑.นางสาวจิราวรรณ สีนาค

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

๒๒.นางสาวศตพร บุญประเสริฐ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองช่าง)

๒๓.นางสาวนิชนันท์ แก้วบุญมา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๒๔.นายภาคภูมิ นิตยากรณ์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองสธฯ)

๒๕.นายยอดพนม จรุงกลิ่นจรัส

ตำแหน่ง คนสวน

๒๖.นางสาววัลลภา ทองธานี

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

พนักงานจ้างทั่วไป

๒๗.นางสาวคงคา คำเมือง

ตำแหน่ง นักการ

๒๘.นายจิรวัดน์ จันทรเตียว

ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

๒๙.นายศรีรัตน์ เชียงน้อย

ตำแหน่ง นักการ

๓๐.นางสาวนสราริน นิมิตรโกนันทน์

ตำแหน่ง คนงาน

๓๑.นายสุรศักดิ์ บุญชู

ตำแหน่ง คนงาน

๓๒.นางสาวชลิตา ลิขิตไพบูลย์กิจ

ตำแหน่ง คนงาน

๓๓.นายรังสรรค์ ฐานบัญชา

ตำแหน่ง คนงาน

๓๔.นายอภิรัตน์ สวัสดิ์

ตำแหน่ง พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

๓๕.นางสาวธัญญรัตน์ เกตุอุทอง

ตำแหน่ง คนงาน

จึงให้ผู้บริหาร ,พนักงานส่วนตำบล ,ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ที่มีรายชื่อดังกล่าวเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรมฯ โดยพร้อมกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้า ปลัด อบต

.....หน.สำนักงานปลัด

.....ผู้ตรวจทาน

.....ผู้พิมพ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์และบริการอื่นๆวันท้องถิ่นไทย วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือสำนักงานท้องถิ่นอำเภอเมืองนครปฐม ที่ นฐ ๐๐๒๓.๖/ว๑๒๖๓ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดงาน วันท้องถิ่นไทย ประจำปี ๒๕๖๓ ของจังหวัดนครปฐม เพื่อระลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวที่ได้ทรงมีพระบรมราชโองการให้ยกฐานะตำบลท่าฉลอม ขึ้นเป็นสุขาภิบาลท่าฉลอม เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๔๔๘ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการกระจายอำนาจการปกครองให้แก่ประชาชน และเพื่อให้สาธารณชนได้เห็นความสำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างในสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

ข้อเท็จจริง

จังหวัดนครปฐมได้เชิญองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมพิธีถวายสักการะ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์และบริการอื่นๆ ตามความเหมาะสมในแต่ละพื้นที่ โดยให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน และรายงานผลการดำเนินงานให้อำเภอเมืองนครปฐมทราบ ภายในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามแบบที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้กำหนดจัดกิจกรรมทำความสะอาดพื้นที่ภายในตำบลห้วยจรเข้ม บริเวณถนนเจ็ดแยก และบริเวณถนนข้างหมู่บ้านโพธิ์ทอง

โปรดพิจารณา

๑. พิจารณาให้ดำเนินการจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์ทำความสะอาดพื้นที่ที่กำหนดดังกล่าว ข้างต้น
 ๒. พิจารณาให้ พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เข้าร่วมกิจกรรม
 ๓. พิจารณาให้เชิญชวน ประชาชน ตำบลห้วยจรเข้ม เข้าร่วมกิจกรรม
- ในวันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางจินตนา สวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

-๒-

-เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายยุทธ)

หัวหน้าสำนักปลัด

-เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายธนาวุธ สายยุทธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

☒อนุมัติ☐ไม่อนุมัติ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ทราบ

สำนักงานปลัด.....

กองคลัง.....

กองช่าง.....

กองสาธารณสุข.....

แบบรายงาน

การจัดกิจกรรมในวันท้องถิ่นไทย ประจำปี ๒๕๖๓ ของจังหวัดนครปฐม
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

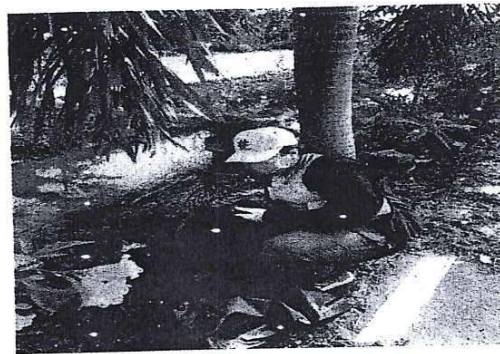
๑. รายละเอียดการจัดกิจกรรม วัน เวลา และสถานที่ และจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
กิจกรรม การจัดกิจกรรมทำความสะอาดจัดเก็บขยะมูลฝอยภายในพื้นที่ตำบลห้วยจรเข้ม

วันเวลา วันพุธ ที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.

สถานที่ ถนนบริเวณเจ็ดแยก, ถนนบริเวณข้างอาคารเอนกประสงค์ข้างอบต. ถึงสุดทางออกหมู่บ้านโพธิ์ฝางร้านของ
ของเก่า, ถนนบริเวณข้างอบต. หมู่บ้านโพธิ์ทองถึงสุดทางออกตรอก.

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ๕๐ คน

๒. ภาพการจัดกิจกรรม





โครงการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อบต. ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลพัฒนาให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กรให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดย เลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การ สื่อสาร และการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ประกอบกับระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง เรื่อง ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์และภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม จึงได้กำหนดจัดทำ "โครงการฝึกอบรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓" ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง, มีความรู้ เข้าใจเรื่องระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๓ เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ของบุคลากรภายในองค์กร

๒.๔ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร

๒.๕ เพื่อลดปัญหาข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

๒.๖ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรัก สามัคคี ลดปัญหาความขัดแย้ง ในองค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๔	คน
๓.๒ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๒	คน
๓.๓ ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๑	คน
๓.๔ พนักงานจ้าง	จำนวน	๑๘	คน
	จำนวน	๓๕	คน

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ อบรมโดยใช้เทคนิคการฝึกอบรมรูปแบบต่าง ๆ เช่น การรับฟังบรรยาย การระดมสมอง การร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนการซักถามปัญหาต่าง ๆ จากผู้มีความรู้และประสบการณ์

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

๕.๑ ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ ในวันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๒ สถานที่ดำเนินการจัดการอบรม ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มะ

๖. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ใช้งบประมาณ

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มะ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ลดลง

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถให้บริการข้อมูลในเรื่องภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแก่ประชาชนผู้ขอรับบริการได้

๘.๓ ภาระค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมลดลง

๙. ติดตามประเมินผล

๙.๑ ประเมินผลโครงการโดยวิธีตอบแบบสอบถาม

๑๐. ผู้เสนอโครงการ

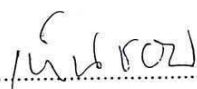
(ลงชื่อ).....



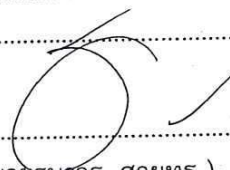
(นางจินตนา สวัสดิ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๑. ผู้เห็นชอบโครงการ



(ลงชื่อ).....

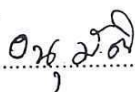


(นายธนารุณ สายยุทธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

๑๒. ผู้อนุมัติโครงการ



(ลงชื่อ).....



(นางทิฆรรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

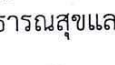
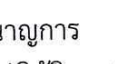
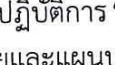
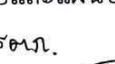
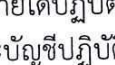
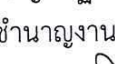
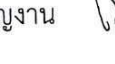
ที่...๕๑๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบล , พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ในวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม มีความรู้เรื่องภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และเพื่อพัฒนาความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงให้ พนักงานส่วนตำบล ,พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ,ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้มีรายชื่อดังนี้ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ฯ วันพุธ ที่ ๒ เดือน กันยายน ๒๕๖๓ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

พนักงานส่วนตำบล

๑. นายเผดิม	ลอยขวัญ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	
๒. นายสุพลีภทร	ยมโคตร	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	
๓. นางสาวกันธิมา	ไทรทับทิม	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔. นายธนาวุธ	สาธุท	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	
๕. นางสาวจรรยา	สิทธิสร	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน	
๖. นายศรีศักดิ์	ชมชื่นใจ	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๗. นางจินตนา	สวัสดิ์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	
๘. นางสาวสุพิชฌาย์	มะลิ	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	
๙. นางสาวสุภัศตรา	แซงสี	ตำแหน่ง นิติกร	
๑๐. นางสาวอารีรัตน์	เย็นจัตุรัส	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	
๑๑. นางสาวณัฐกุล	เสถียรกาล	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	
๑๒. นางสาวภักกร	ก้านเหลือง	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	
๑๓. นางเนาวรัตน์	วงศ์ชัยญา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๔. นายรุ่งโรจน์	ลิขิตไพบุลย์ชัย	ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน	

พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. นางสาวมยุรี	สวนนิล	ตำแหน่ง ครู
๒. นางสาวศิริทรัพย์	ประดับแก้ว	ตำแหน่ง ครู

-๒-

ลูกจ้างประจำ

๑. นางสาวรุ่งนฤธา รุ่งเรืองศรี ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง


พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

๑. นายอภิรักษ์ พลจันทร์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	อภิรักษ์
๒. นางสาวนิตยา เชิญขวัญศรี	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	นิตยา
๓. นายขวัญชัย พุงศรีแก้ว	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(สำนักงานปลัด)	ขวัญชัย
๔. นายอิทธิพล นิमितโกคานันท์	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	อิทธิพล
๕. นางสาวธัญญรัตน์ เกตุอุทอง	ตำแหน่ง คณงาน	ธัญญรัตน์
๖. นางสาวตรุณี เฟื่องพินิจ	ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก	
๗. นางสาววัลลภา ทองธานี	ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก	
๘. นางสาวคงคา คำเมือง	ตำแหน่ง นักการ	คงคา
๙. นางสาวพรทิพย์ ทุมะลิ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองคลัง)	พรทิพย์
๑๐. นางสาวสุมาลี ยอดเมือง	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สุมาลี
๑๑. นางสาวจิราวรรณ สีนาค	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จิราวรรณ
๑๒. นายชัยชาญ งามพริ้งศรี	ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา	
๑๓. นางสาวนิชนันท์ แก้วบุญมา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา	นิชนันท์
๑๔. นางสาวสาริน นิमितโกคานันท์	ตำแหน่ง คณงาน	สาริน
๑๕. นายสุรศักดิ์ บุญชู	ตำแหน่ง คณงาน	สุรศักดิ์
๑๖. นางสาวชลิตา ลิขิตไพบุลย์กิจ	ตำแหน่ง คณงาน	ชลิตา
๑๗. นายภาคภูมิ นิตยากรณ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(กองสาธารณสุขฯ)	ภาคภูมิ นิตยากรณ์
๑๘. นายยอดพนม จรุงกลั่นจรัส	ตำแหน่ง คนสวน	ยอดพนม

จึงให้ พนักงานส่วนตำบล ,พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ,ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

ทั้งนี้ ในวันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....

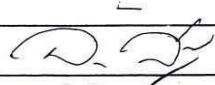
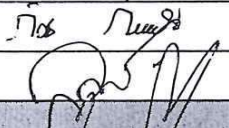
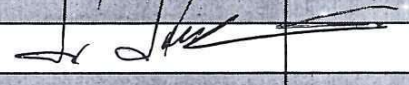
(นางทิษรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

..... ปลัด อบต
 หน.สำนักงานปลัด
 ผู้ตรวจทาน
 ผู้พิมพ์

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานองค์กรการบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ประจำปีงบประมาณ 2563

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายเผด็จ ลอยขวัญ	ผู้อำนวยการกองช่าง	—	
2	นายธนากร สายพุทธ	หัวหน้าสำนักปลัด	—	
3	นายสุพลีรภัทร ยมโคตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กิตติภาพ	
4	นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ลาพักผ่อน	
5	นางสาวจรรยา สิทธิสร	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	—	
6	นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	—	
7	นางจินตนา สวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		
8	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สุพิชฌาย์	
9	นางสาวสุภัศตรา แสงสี	นิติกรปฏิบัติการ	สุภัศตรา	
10	นางสาวมยุรี สวนนิล	ครู	มยุรี	
11	นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว	ครู	—	
12	นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	เนาวรัตน์	
13	นางสาวอารีรัตน์ เย็นจัดรัส	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ		
14	นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	กิตติภาพ	
15	นางสาวภักกร ก้านเหลือง	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ภักกร	
16	นายจรูญโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย	นายช่างโยธาชำนาญงาน		
ลูกจ้างประจำ				
17	นางสาวรุ่งนฤธา รุ่งเรืองศรี	นักวิชาการคลัง		
พนักงานจ้างตามภารกิจ				
18	นายขวัญชัย พุ่งศรีแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ลาพักผ่อน	
19	นายอภิรักษ์ พลจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	—	
20	นางสาวนิตยา เชิญขวัญศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	—	
21	นางสาววัลลภา ทองธานี	ผู้ดูแลเด็ก(1 ม.ค.59)	—	
22	นายอิทธิพล นิมิตรโกคานันท์	พนักงานขับรถยนต์	อิทธิพล	
23	นางสาวพรทิพย์ ทุมมะลิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ทุมมะลิ	
24	นางสาวสุมาลี ยอดเมือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	—	
25	นางสาวจิราวรรณ สีนาค	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จิราวรรณ	
26	นางสาวนิชนันท์ แก้วบุญมา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	นิชนันท์	
27	นายชัยชาญ งามพริ้งศรี	พนักงานผลิตน้ำประปา	—	
28	นายภาคภูมิ นิตยากรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	—	
29	นายยอดพนม จรุงกลินจรัส	คนสวน	ยอดพนม	
30	นายจิรวัฒน์ จันทรเดี๋ย	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (16 พ.ย.2561)	—	
31	นางสาวครุณี เพ็งพินิจ	ผู้ดูแลเด็ก (1 ก.พ.59)	ครุณี	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
32	นางสาวคงคา คำเมือง	นักการ	คงคา คำเมือง	
33	นางสาวนสาริน นิมิตโกคานันท์	คนงาน (3ก.ค.60)	นสาริน	
34	นายสุรศักดิ์ บุญชู	คนงาน(5 ต.ค.59)	สุรศักดิ์	
35	นางสาวชลิตา ลิขิตไพบุลย์กิจ	คนงาน(1 พ.ค. 2561)	ลาพักผ่อน	
37	นางสาวธัญญรัตน์ เกตุอุทอง	คนงาน (4 มิ.ย. 2562)	พัสดุโตะ	
38	นางรุ่งสรวง์ จันทน์พนา	คนงาน	—	



กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน
ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง แก่พนักงานส่วนตำบล
พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๓

เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๓๐ น.

ลงทะเบียน, รับเอกสาร

เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๐.๐๐ น.

ประเมินความรู้จากแบบสอบถาม

เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๐.๔๕ น.

ฟังการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ใครมีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- วิธีคิดคำนวณอัตราภาษี
- ระยะเวลาในการเสียภาษี
- อัตราค่าปรับหากไม่เสียภาษี
- ชักถามข้อสงสัย – ตอบข้อซักถาม

โดย นางสาวณัฐกุล เสถียรกาล พนักงานส่วนตำบล

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มะ

เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๑.๔๕ น.

ฟังการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เกี่ยวข้องกับส่วนราชการใดบ้าง
- การเปลี่ยนแปลงของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ที่ควรรู้
- สิทธิใช้งานใครสามารถเข้าใช้งานระบบได้บ้าง
- ประโยชน์จากข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
- ชักถามข้อสงสัย – ตอบข้อซักถาม

โดย นายสุพลีรภัทร ยมโคตร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้มะ

เวลา ๑๑.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.

- ประเมินความรู้หลังอบรม

หมายเหตุ

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
เลขที่รับ 1934
วันที่ 5 ก.ย. 2563
เวลา

ที่ อว 0633.05/ 465

คณะวิทยาการจัดการ
คณะวิทยาการจัดการ อำเภอเมือง
จังหวัดนครปฐม 73000

31 สิงหาคม 2563

เรื่อง ขออนุญาตบุคลากรในสังกัดไปเป็นวิทยากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "การเตรียมความพร้อมเพื่อการปิดบัญชี 2563 การตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การจัดทำงบทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคา การจำหน่ายพัสดุ ในระบบบัญชี e-LAAS เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ" ระหว่างวันที่ 11 - 13 กันยายน 2563 ณ โรงแรม ประจักษ์ ตรา ดีไซน์ โฮเต็ล จังหวัดอุดรธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พิจารณาเห็นว่า นายสุพลีภัทร ยมโคตร เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขออนุญาตบุคลากรในสังกัดของท่านไปเป็นวิทยากร ในระหว่างวันที่ 12 - 13 กันยายน 2563 เวลา 09.00 - 17.00 น. ตามสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
เพื่อโปรดทราบ
นางสาวอริยาพร นามศิริ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(รองศาสตราจารย์ ดร. จันทนา วัฒนกาญจนะ)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

นายชนก สายทอง

หัวหน้าสำนักงาน

สภา อบจ. นครปฐม

(Signature)
นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยภูมิ ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

31 ส.ค. 63 เวลา 14:52:26 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QgA1A-DIAMA-AzADA-AQwAz

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
โทร. 0 3426 1068
โทรสาร 0 3426 1048
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rajabhat@npru.ac.th

(Signature)
(นางทิมารัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
เลขที่รับ.....470.....
วันที่.....24 ก.พ. 2563.....
เวลา.....

ที่ อว 0633.05/ 95

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000

23 กุมภาพันธ์ 2563

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรในสังกัดไปเป็นวิทยากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร "วิธีการตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) การจัดทำรายงานทางการเงิน การปรับปรุงบัญชี และวิธีการแก้ไขข้อผิดพลาด ตามแนวทางของระเบียบและหนังสือสั่งการ" วันที่ 28 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2563 ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล จังหวัดอุดรธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พิจารณาเห็นว่า นายสุพลภัทร ยมโคตร เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านไปเป็นวิทยากร ในระหว่างวันที่ 29 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2563 เวลา 09.00 - 17.00 น. ตามสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
เรื่อง ฝึกอบรม และ วิทยากร
- พวกรับเชิญบุคลากรในสังกัด
ไปเป็นวิทยากร

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. จันทนา วัฒนกาญจนะ)

นายสมเกียรติ สายทอง
หัวหน้าสำนักงาน
รศ. ปิยะดา หิรัญรัตน์

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

‘นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา’ ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

23 ก.พ. 63 เวลา 16:23:17 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QQAOA-EQAOQ-AyADc-ANwAZ

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
โทร. 0 3426 1068
โทรสาร 0 3426 1048
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ rajabhat@npru.ac.th

(นางหิมารัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบขออนุญาตไปราชการเพื่อเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานภายนอก

วันที่ 25 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 2563

เรื่อง ขออนุญาตไปราชการเพื่อเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานภายนอก

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) สุพลวัตร ยมโคตร ตำแหน่ง โฆษก อบ.ต.ล้ง

สังกัด อบ.ต.ล้ง อ.บ.ล้ง

ได้รับเชิญไปเป็นวิทยากรจาก คณะวิทยากร จัด ท. มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ เพื่อบรรยาย เรื่อง วิทยากรรอบ ทบ.วังใหม่ ใน บ.บ. E-LAAS.y ในวันที่ 28 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 รายละเอียดดังแนบ

จึงใคร่ขออนุญาตไปราชการที่ โรงแรมปรองกัศก ต.ไผ่โฮล
ตั้งแต่วันที่ 28 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 1 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 2563
มีกำหนด 3 วัน โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการไปราชการจากผู้เชิญ จักขอบพระคุณยิ่ง

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563		
ไปมาแล้ว ครั้ง/วัน	ไปครั้งนี้ (วัน)	รวมเป็น ครั้ง/วัน
-	1	1

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ นายสุพลวัตร ยมโคตร
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางจินตนา สวัสดิ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

วันที่ 26 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ขณะนี้ อบ.ต.ห้วยจรเข้ม ได้มอบหมายงานให้ปฏิบัติหรือไม่

() มอบหมายให้เรื่อง.....

(☒) ไม่ได้มอบหมาย

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นายธนาวุธ สายพุทธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

คำสั่ง

(☒) อนุญาต

() ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางทิฆัมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม