

แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	ชื่อพนักงานที่รับการฝึกอบรม	ตำแหน่ง	หลักสูตร	สถานที่	วันที่รับการฝึกอบรม
๑	นางสาวหทัยรักษ์ เมื่อเล็ก	นักจัดการงานทั่วไป	การจัดทำรายงานการติดตามผลประเมินการควบคุมภายใน- ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ- กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรฐานตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน- การตรวจสอบภายใน ส่งผ่านมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การ- ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทาง การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไร้ให้ถูกต้อง รุ่นที่ ๓	โรงแรม เอสดี อเวนิว กทม.	๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๒	นางสาวศิริพร โลหะปาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ	การจัดทำรายงานการติดตามผลประเมินการควบคุมภายใน- ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ- กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรฐานตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน- การตรวจสอบภายใน ส่งผ่านมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การ- ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทาง การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไร้ให้ถูกต้อง รุ่นที่ ๓	โรงแรม เอสดี อเวนิว กทม.	๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๓	นางสาวประกฤษ นิโครธา	ผู้ช่วยนิติกร	การจัดทำรายงานการติดตามผลประเมินการควบคุมภายใน- ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ- กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรฐานตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน- การตรวจสอบภายใน ส่งผ่านมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การ- ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ	โรงแรม เอสดี อเวนิว กทม.	๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

				ญัตตินัยการเฝ้าการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไรให้ถูกต้อง		
				รุ่นที่ ๓		
๔	นางสาวหทัยรักษ์ เผือกเล็ก	นักจัดการงานทั่วไป		ศิลปะการร่างหนังสือราชการ ให้ถูกต้องและเหมาะสม ถึงหน่วยงานภายนอก/ภายใน การบันทึกเสนอ การหาหรือ การเชิญประชุม การจด/เขียนรายงานการประชุม การใช้ภาษาราชการ วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงาน- สารบรรณ เทคนิคการเขียนโครงการฝึกอบรม/จัดงานต่างๆ และการบริหารงานธุรการในยุคไทยแลนด์ ๔.๐ รุ่นที่ ๒	โรงแรม เอสดี อเวนิว กทม.	๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๑
๕	นางสาววาสนา ดัดแจ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ		คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่ รุ่นที่ ๕	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๖-๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑
๖	นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ชำนาญงาน	เจาะลึกปัญหาและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหาร สัญญา เทคนิคการตรวจรับพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๓	โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว จ.เชียงใหม่	๒๑-๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๑
๗	นายธนิศพร ภูมิราช	เลขานุการนายกฯ		การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาติดตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑	โรงแรมอินคำ จ.เชียงราย	๑๑-๑๓ มกราคม ๒๕๖๒
๘	นางอุษณีย์ เพ็ชรอยู่	สมาชิกสภา หมู่ ๒		การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาติดตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑	โรงแรมอินคำ จ.เชียงราย	๑๑-๑๓ มกราคม ๒๕๖๒
๙	นายสอาด ฮวดสวัสดิ์	สมาชิกสภา หมู่ ๔		การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาติดตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑	โรงแรมอินคำ จ.เชียงราย	๑๑-๑๓ มกราคม ๒๕๖๒
๑๐	นายไทยเจริญ ศรีเดือน	สมาชิกสภา หมู่ ๕		การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาติดตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น	โรงแรมอินคำ จ.เชียงราย	๑๑-๑๓ มกราคม ๒๕๖๒

๑๑	นายสุรินทร์ เรืองศิริ	สมาชิกสภา หมู่ ๕	รุ่นที่ ๑ การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น	โรงแรมอินคำ จ. เชียงราย	๑๑-๑๓ มกราคม ๒๕๖๒
๑๒	นางอุษณีย์ เพ็ชรอยู่	สมาชิกสภา หมู่ ๒	รุ่นที่ ๑ ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางกรประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสม อย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๑๓	นายสุรินทร์ เรืองศิริ	สมาชิกสภา หมู่ ๕	ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางกรประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสม อย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๑๔	นายไทยเจริญ ศรีเดือน	สมาชิกสภา หมู่ ๕	ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางกรประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสม อย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๑๕	นายสอาด ฮวดสวัสดิ์	สมาชิกสภา หมู่ ๔	ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางกรประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสม อย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๑๖	นายธนิษฐ์ ภูมิราช	เลขานุการนายกฯ	ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางกรประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและ การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสม อย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๑๗	นางสาวอุมาพร กำนานบุรี	ครูผู้ดูแลเด็ก	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปฐมวิทย์การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมและแผน การจัดประสบการณ์ด้วยโครงงานอย่างง่าย รุ่นที่ ๑๘	รร. ไร่หวีไชด์ กทม.	๑-๔ เมษายน ๒๕๖๒
๑๘	นายอาพรณ์ ทองลพ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและ	พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔	สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๘ เมษายน -

		บรรเทาสาธารณภัย			ด้านการป้องกันสาธารณภัย	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๑๙	นายสุวัฒน์ชัย ไวก่อง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔		สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๘ เมษายน -
๒๐	นายอภิชาติ จันทร์เกตุ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔		ด้านการป้องกันสาธารณภัย	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
					สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๘ เมษายน -
๒๑	นายชาติตรี บัวเลื่อน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔		ด้านการป้องกันสาธารณภัย	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
					สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๘ เมษายน -
๒๒	นางสาวนันทยา ขมมิ่งขวัญ	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	การจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ อบท. (สท๑-๓) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท.ฯ		ด้านการป้องกันสาธารณภัย	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
					ภาคีรัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท.ฯ	
๒๓	นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตนิ	ผู้อำนวยการกองคลัง	การจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ อบท. (สท๑-๓) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท.ฯ		โรงแรม รอยัล จิตติ กทม.	๑๗-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒
					โรงแรม รอยัล จิตติ กทม.	
๒๔	นางนิภารัตน์ ฐูปแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท. (สท๑-๓) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท.ฯ		โรงแรม รอยัล จิตติ กทม.	๑๗-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒
					โรงแรม รอยัล จิตติ กทม.	
๒๕	นางสาวเสาวลักษณ์ เทียมหงส์	นักวิชาการเงินและบัญชี	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท. (สท๑-๓) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท.ฯ		โรงแรม รอยัล จิตติ กทม.	๑๗-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒
		ชำนาญการ				
๒๖	นายสมพงษ์ เอี่ยมพรหม	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท. (สท๑-๓) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท.ฯ		โรงแรม เอสดี อเวนิว กทม.	๒๔-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒๗	นางสาวสุวิรา บัวอยู่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เทคนิคการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด และแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓		โรงแรม เอสดี อเวนิว กทม.	๗-๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

			ที่มีประสิทธิภาพ		
๒๘	นางสาวอินทอร นิมากรม	หัวหน้าสำนักงานปลัด	เทคนิคการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด และแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	โรงแรมเรโนแพ จ.พิษณุโลก	๗-๙ มิถุนายน ๒๕๖๒
			ที่มีประสิทธิภาพ		
๒๙	นายไทยเจริญ ศรีเดือน	สมาชิกสภา หมู่ ๕	บทบาทท้องถิ่นภายใต้รัฐบาลชุดใหม่ เตรียมความพร้อมกับการเลือกตั้ง การสร้างบ้านแปงเมืองและนวัตกรรมท้องถิ่น	ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ จ.ขอนแก่น	๑๘-๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒
๓๐	นายสอาด ฮวดสวัสดิ์	สมาชิกสภา หมู่ ๕	บทบาทท้องถิ่นภายใต้รัฐบาลชุดใหม่ เตรียมความพร้อมกับการเลือกตั้ง การสร้างบ้านแปงเมืองและนวัตกรรมท้องถิ่น	ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ จ.ขอนแก่น	๑๘-๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒
๓๑	นายไทยเจริญ ศรีเดือน	สมาชิกสภา หมู่ ๕	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างไรภายใต้ข้อจำกัดของกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลชุดใหม่	โรงแรมกิจตรงวิลลส์รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี	๑๓-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๓๒	นางสาวศิริพร โลหะปาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ	การดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิด ปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ด้านงานนิติการ สิทธิประโยชน์และความก้าวหน้า ของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๑-๓.ค.-๖๒
๓๓	นางสุกัญญา ป้อมสุด	ครู คศ.๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาประเภทศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (SAR)	รร.อิเล็กทรอนิกส์ กทม.	๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานบริหารงานทั่วไป

ที่ 270 / 2561

วันที่ 12 พฤศจิกายน 2561

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 มาตรฐานตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ส่งผ่านมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 และแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไรให้ถูกต้อง” รุ่นที่ 3

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

1. เรื่องเดิม

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 มาตรฐานตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ส่งผ่านมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 และแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไรให้ถูกต้อง” รุ่นที่ 3 วันที่ 9-11 พฤศจิกายน 2561 ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร ตามบันทึกกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ 264/2561 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 ได้ส่ง นางสาวหทัยรักษ์ เมื่อกเล็ก ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เข้าอบรมหลักสูตร นั้น

2. ข้อเท็จจริง

จึงรายงานสรุปผลอบรมตามโครงการดังกล่าวให้ทราบดังนี้

1. ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน หลักคิดและแนวทางการหักท้วงของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
2. ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561
3. ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
4. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
5. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
6. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแบบฟอร์มรายงานระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กร
7. มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
หัวหน้าสำนักงาน.....
หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่.....
.....

(นางหทัยรักษ์ เมื่อกเล็ก)
นักจัดการงานทั่วไป

นายประสาร กลั่นคุ้ม
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานบริหารงานทั่วไป

ที่ 292 / 2561

วันที่

11 ธันวาคม 2561

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร “ศิลปะการร่างหนังสือราชการ ให้ถูกต้องและเหมาะสมถึงหน่วยงานภายนอก/ภายใน การบันทึกเสนอ การหารือ การเชิญประชุม การจด/เขียนรายงานการประชุม การใช้ภาษาราชการ วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ เทคนิคการเขียนโครงการฝึกอบรม/จัดงานต่างๆ และการบริหารงานธุรการในยุคไทยแลนด์ 4.0” รุ่นที่ 2

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

1. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ศิลปะการร่างหนังสือราชการ ให้ถูกต้องและเหมาะสมถึงหน่วยงานภายนอก/ภายใน การบันทึกเสนอ การหารือ การเชิญประชุม การจด/เขียนรายงานการประชุม การใช้ภาษาราชการ วิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ เทคนิคการเขียนโครงการฝึกอบรม/จัดงานต่างๆ และการบริหารงานธุรการในยุคไทยแลนด์ 4.0” รุ่นที่ 2 วันที่ 7-9 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ ตามบันทึก กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ 297/2561 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2561 ได้ส่ง นางหทัยรักษ์ เมื่อกเล็ก ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป เข้าอบรมหลักสูตร นั้น

2. ข้อเท็จจริง

จึงรายงานสรุปผลอบรมตามโครงการดังกล่าวให้ทราบดังนี้

1. ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการร่าง/เขียนหนังสือราชการ ให้ถูกต้องและเหมาะสม โดยใช้ภาษาราชการ วิธีการจด/เขียนรายงานการประชุม เทคนิคในการเขียนโครงการต่าง ๆ และวิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบัญ
2. ได้มีความรู้ความเข้าใจในการเรียนรู้วิธีการ/เทคนิคในการบริหารงานธุรการในยุคไทยแลนด์ 4.0
3. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
4. เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายตาของหน่วยงานภายนอก
5. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

3. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางหทัยรักษ์ เมื่อกเล็ก)

นักจัดการงานทั่วไป

นายประสาร กลั่นคุ่ม

นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รองนายองค์การบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงาน

หัวหน้างาน

หัวหน้างาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด จุฬาราชมนตรี

ที่ ๘๘๓/๒๕๖๑

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่ รุ่นที่ ๕” ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๗๒๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ ข้าพเจ้า นางสาววาสนา ดัดแจ่ม พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่ รุ่นที่ ๕” ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ขอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๓๔๐๒ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมได้เสร็จสิ้น จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ โดยมีรายละเอียดเนื้อหา ดังนี้คอมพิวเตอร์กับงานสารบรรณมีความสำคัญมาก เนื่องจากปัจจุบันนี้คอมพิวเตอร์เข้ามา มีบทบาทในการปฏิบัติงานสำนักงานทุกประเภท เช่นเดียวกันงานสารบรรณก็สามารถนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อาทิ งานรับ-ส่งหนังสือ การจัดพิมพ์หนังสือต่าง ๆ งานร่างหนังสือ งานการบันทึกข้อมูล งานการทำการรายงานการประชุม งานเขียนหนังสือ และการทำลายหนังสือ เป็นต้น ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณทำงานได้อย่างรวดเร็ว ประหยัดเวลา ประหยัดวัสดุสำนักงาน งานด้านหนังสือมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานสารบรรณ ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณสามารถนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานพิมพ์เอกสาร และตรวจเอกสารได้อย่างรวดเร็ว ช่วยในการจัดเก็บและค้นหาหนังสือข้อมูลต่างๆ จัดทำหนังสือราชการตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณทั้ง ๖ ชนิดได้ เป็นระเบียบเรียบร้อย น่าอ่าน และสามารถพิมพ์เอกสารได้ทันที รับและส่งข่าวสาร หนังสือราชการโดยผ่านระบบ Internet หรือ Intranet จัดเก็บหนังสือระหว่างปฏิบัติและที่ปฏิบัติเสร็จแล้วให้เป็นระบบที่ดีได้ไม่จำกัดและไม่เปลืองแฟ้ม สามารถเรียกดูรายละเอียดต่างๆ ของหนังสือ เอกสาร ทะเบียน รหัสหนังสือได้ ช่วยในการติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นผู้ปฏิบัติงานยังสามารถนำคอมพิวเตอร์มาใช้ให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ เช่น คอมพิวเตอร์กับงานรับ-ส่งเอกสารโดยการ Printout จากระบบ Internet หรือ Intranet, ลงทะเบียนรับ-ส่งเอกสารด้วยระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์, ส่งหนังสือราชการโดยผ่านระบบ Internet หรือ Intranet, ทำให้การปฏิบัติงานเป็นระบบที่ดี คล่องตัว ประหยัดเวลา, คอมพิวเตอร์กับระเบียบงานสารบรรณ และการใช้แบบหนังสือภายนอก, สามารถจัดพิมพ์หนังสือต่างๆ ได้รวดเร็ว และสามารถแก้ไขได้ง่าย ถูกต้องตามรูปแบบเป็นมาตรฐานเดียวกัน, จัดทำแบบหนังสือภายนอกที่ถูกต้องเหมาะสมสวยงามและเก็บไว้ดูเป็นแบบอย่างที่ดี สามารถจัดทำได้ครั้งละหลายๆ ฉบับ เก็บข้อมูลเกี่ยวกับ ระเบียบงานสารบรรณ และคำอธิบายประกอบระเบียบ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ใช้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์แบบหนังสือภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การปฏิบัติงาน มีระบบที่ดี ผลงานมีประสิทธิภาพ คอมพิวเตอร์กับงานร่างหนังสือ ใส่แบบฟอร์มมาตรฐาน ในการร่างหนังสือได้ และถ้าเป็นเรื่องเดิมที่มีเนื้อหาคล้ายกันสามารถปรับแก้จากฉบับเดิมได้ ทำให้ร่างหนังสือได้รวดเร็ว ไม่สิ้นเปลืองกระดาษ สามารถตรวจทานความถูกต้องเรียบร้อยได้จากร่างหนังสือทั้ง ๖ ชนิด คือ หนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือประทับตรา หนังสือสั่งการ หนังสือประชาสัมพันธ์ และหนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการที่ได้ดำเนินการจัดเก็บไว้ในเครื่องได้ สะดวกประหยัดกระดาษร่างหนังสือ

๒/คอมพิวเตอร์...

คอมพิวเตอร์กับงานการบันทึก การเสนอหนังสือและข้อสังเกตต่างๆ เกี่ยวกับงานสารบรรณ สามารถทำงานได้รวดเร็ว บันทึกข้อมูลหรือรายงานได้รวดเร็ว ทำให้สะดวกในการค้นหา ให้บริการข้อมูลได้รวดเร็ว สามารถจัดทำบันทึกได้ถูกต้องตามรูปแบบการบันทึก สามารถแก้ไขข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว สะดวกในการบันทึกได้หลายกรณี สามารถเก็บแบบบันทึกต่าง ๆ ไว้ในคอมพิวเตอร์ได้ เก็บข้อมูลเกี่ยวกับข้อสังเกตต่างๆ เกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เพื่อใช้พิจารณาตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานสารบรรณได้อย่างถูกต้องเหมาะสม คอมพิวเตอร์กับงานการท
รายงานการประชุม สามารถจัดทำรายงานการประชุมได้เป็นมาตรฐาน และเป็นรูปแบบเดียวกัน ตรวจร่าง แก้ไขได้รวดเร็ว สามารถจัดเก็บรายงานการประชุมได้ทุกครั้ง อย่างเป็นระบบ สะดวกต่อการค้นหา สามารถสืบค้นข้อมูลจากรายงานการประชุมได้อย่างรวดเร็ว คอมพิวเตอร์กับงานเก็บหนังสือและการทลายหนังสือ สามารถเก็บหนังสือทั้ง ๖ ชนิด ตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณได้ ทำให้ไม่สิ้นเปลืองกระดาษและพื้นที่ในการเก็บ จัดเก็บคู่มือการเก็บหนังสือและทะเบียนรหัสหนังสือไว้เป็นข้อมูล ในการตรวจค้นหาหนังสือได้อย่างสะดวก สามารถคัดเลือกหนังสือและเอกสารต่าง ๆ มาทำลาย (Delete) ได้รวดเร็วขึ้น สะดวกในการจัดทำบัญชีทำลายเอกสารตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลต่าง ๆ ในบัญชีทำลายเอกสารได้รวดเร็ว ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์กับงานสารบรรณ ทำงานได้สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ประหยัดวัสดุสำนักงาน สามารถสร้างแบบฟอร์มและจัดทำเอกสารได้ครั้งละหลายฉบับ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและใช้บุคลากรปฏิบัติงานน้อย ประหยัดเนื้อที่ในการจัดเก็บเอกสาร ทำให้การจัดหน่วยงานเหมาะสม สวยงาม บรรยากาศดี คอมพิวเตอร์มีหน่วยความจำที่มีประสิทธิภาพสูง สามารถจัดเก็บหนังสือและข้อมูลได้ในปริมาณมาก ช่วยในการตรวจ ค้นหาหนังสือ เอกสารต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว สามารถติดตามข้อมูลระหว่างการทำงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว มีระบบการรักษาความปลอดภัยของเอกสารที่เป็นรูปแบบ สามารถควบคุมและบริหารจัดการได้ ให้บริการค้นหาข้อมูลย้อนหลังได้สะดวก โดยใช้ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จัดทำข้อมูลการนำเสนอประกอบการบรรยาย เรื่องงานสารบรรณ โดยใช้โปรแกรม พาวเวอร์พอยท์ (Program power point) และสตอรี่บอร์ด (Storey board) ใช้ประโยชน์ในด้านการสื่อสาร ประสานงาน และสั่งการระหว่างส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ณฐา อ่อนนุ่ม

(นางสาววาสนา ตัดแจ่ม)

เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

ณ

(นางสาวอินทอร นิยมกรม)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น รองปลัด อบต.

ความเห็น ปลัด อบต.

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

(นายรัฐกิตติ ฉัตรนิธิสิทธิโชค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานบริหารงานทั่วไป

ที่ 15 / 2562

วันที่ 4 มกราคม 2562

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะลึกปัญหาและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา เทคนิคการตรวจรับพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 3

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

1. เรื่องเดิม

ตามที่ โครงการสหวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาลังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดโครงการอบรมหลักสูตร “เจาะลึกปัญหาและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา เทคนิคการตรวจรับพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 3 วันที่ 21-23 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ตามบันทึก กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ 252/2561 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2561 ได้ส่ง นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เข้าอบรมหลักสูตร นั้น

2. ข้อเท็จจริง

จึงรายงานสรุปผลอบรมตามโครงการดังกล่าวให้ทราบดังนี้

1. ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งระเบียบการตรวจการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
2. ได้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรูปแบบรายการงานก่อสร้าง
3. เพื่อให้ทราบและเข้าใจอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
4. เพื่อให้ทราบและเข้าใจการบริหารสัญญาและหลักเกณฑ์การตรวจรับพัสดุ
5. เพื่อให้ทราบและเข้าใจปัญหาและแนวทางปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
6. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

3. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
หัวหน้าสำนัก/หัวหน้าส่วน.....
หัวหน้างาน/เจ้าของเรื่อง.....
เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทาน.....

(นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานบริหารงานทั่วไป

ที่ 15 / 2562

วันที่

4 มกราคม 2562

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร “เจาะลึกปัญหาและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา เทคนิคการตรวจรับพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 3

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

1. เรื่องเดิม

ตามที่ โครงการสทวิทยาการระดับบัณฑิตศึกษา สาขาพัฒนาสังคม คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดโครงการอบรมหลักสูตร “เจาะลึกปัญหาและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา เทคนิคการตรวจรับพัสดุตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ 3 วันที่ 21-23 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ตามบันทึก กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ 252/2561 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2561 ได้ส่ง นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เข้าอบรมหลักสูตร นั้น

2. ข้อเท็จจริง

จึงรายงานสรุปผลอบรมตามโครงการดังกล่าวให้ทราบดังนี้

1. ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งระเบียบการตรวจการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
2. ได้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือรูปแบบรายการงานก่อสร้าง
3. เพื่อให้ทราบและเข้าใจอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
4. เพื่อให้ทราบและเข้าใจการบริหารสัญญาและหลักเกณฑ์การตรวจรับพัสดุ
5. เพื่อให้ทราบและเข้าใจปัญหาและแนวทางปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
6. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

3. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

หัวหน้าสำนัก/หัวหน้าส่วน.....

หัวหน้างาน/เจ้าของเรื่อง.....

เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทวน.....

(นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ๗๕๓ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษาในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกที่ ๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ข้าพเจ้า นายธนินทร์ธ ภูมราช ตำแหน่งเลขานุการนายกฯ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอินคำ อ.เมือง จ.เชียงราย นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมได้แล้วเสร็จ จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมมา โดยมีรายละเอียดเนื้อหา

- ดังนี้
๑. บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหาร
 ๒. หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่น
 ๓. หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. การวินิจฉัยส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม
 ๕. การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
 ๖. การประชุมครั้งแรก
 ๗. วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภาและเลขานุการท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง
 ๘. กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภาในคราวประชุมสมัยนั้น จะแก้ปัญหาอย่างไร
 ๙. การนัดองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดยางงานการประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
 ๑๐. การเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง
 ๑๑. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร
 ๑๒. ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๑๓. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้อง ๓ วาระอย่างไร

การรับหลักการ การแปรญัตติ

๑๔. การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมายการสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปร

ญัตติ

๑๕. กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องทำอย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายธนินทร์ธ ภูมราช)

เลขานุการนายกฯ

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงาน

หัวหน้างาน

หัวหน้างาน

๑๓๓๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ๑๕๓ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาติดตามคำพิพากษาในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกที่ ๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ข้าพเจ้า นางอุษณีย์ เพ็ชรอยู่ ตำแหน่งสมาชิกสภาฯ ม.๒ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาติดตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอินคำ อ.เมือง จ.เชียงราย นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมได้แล้วเสร็จ จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ โดยมีรายละเอียดเนื้อหา

- ดังนี้
๑. บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหาร
 ๒. หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่น
 ๓. หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. การวินิจฉัยส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม
 ๕. การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
 ๖. การประชุมครั้งแรก
 ๗. วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภาและเลขานุการท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง
 ๘. กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภาในคราวประชุมสมัยนั้น จะแก้ปัญหาอย่างไร
 ๙. การนัดองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดยุติการประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
 ๑๐. การเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง
 ๑๑. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร
 ๑๒. ควมรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๑๓. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้อง ๓ วาระอย่างไร

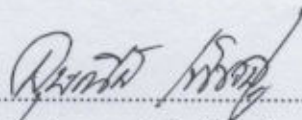
การรับหลักการ การแปรญัตติ

๑๔. การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมายการสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปรญัตติ

๑๕. กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องทำอย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....



(นางอุษณีย์ เพ็ชรอยู่)

สมาชิกสภาฯ ม.๒

นายประสาร กลิ่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงานการเงิน

หัวหน้ากองช่าง

เจ้าหน้าที่สำนักงาน

๑๓ ม.ค.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด,งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย.....

ที่ ๕๒๙/๒๕๖๒ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑.....

เรียน นายกองคํการบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกข้อความองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๒๔๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุญาตเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๓๕๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเข้ารับการอบรม และหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ นบ ๗๑๘๐๑/๗๒๖ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง ส่งตัวบุคลากรท้องถิ่นเข้ารับการอบรม ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดอบรมบุคลากรท้องถิ่น "หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑" ระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีหลักเกณฑ์คุณสมบัติการผ่านการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย นั้น

บัดนี้ผู้เข้ารับการอบรมราย นายสมยศ นักการ ได้เข้ารับการฝึกอบรม "หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑" เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. วุฒิบัตรสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (รหัสประจำตัวนักศึกษา ๔๔๒๐๑๑๒๕๖๒๖๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย "หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑"
๒. ตารางการฝึกอบรม "หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑" ระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๔/ว ๖๐ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษากลับต้นสังกัด
๔. สรุปผลการประเมินผลทางวิชาการและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม "หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑" ระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ประโยชน์ที่ได้รับ

มีความรู้เกี่ยวกับแนวทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น การใช้อุปกรณ์ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย และการสร้างเครือข่ายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มมากขึ้น ทราบถึงบทบาทหน้าที่และภารกิจของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๒/คุณวุฒิ...

คุณวุฒิที่ได้รับ

๑. วุฒิบัตรสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (รหัสประจำตัวนักศึกษา ๔๔๒๐๑๑๒๕๖๒๖๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย "หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑"

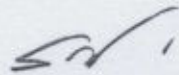
๒. วุฒิบัตรสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้รับรางวัล ผู้มีผลการเรียนดีเด่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย "หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑"

๓. เข้มวิทยฐานะหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน)

๔. โล่เกียรติคุณ ได้รับรางวัล ผู้มีผลการเรียนดีเด่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย "หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑"

หมายเหตุ : เอกสารรายละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความ

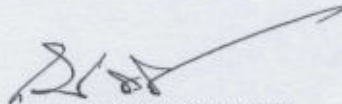
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



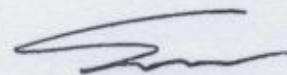
(นายสมยศ นัการ)
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน



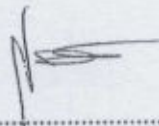
(นางสาวอินทุอร ฉิมมากรม)
หัวหน้าสำนักปลัด



(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายรัฐกิตต์ ฉัตรนิธิสิทธิโชค)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายประสาร กลั่นคุ้ม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เอกสารแนบท้ายบันทึกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๒๖๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐.....กรกฎาคม ๒๕๖๒

รายงานผลการเข้ารับการอบรม หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(ประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน)

โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ หมวด ๓๑ วิชา ๙๓ ชั่วโมง

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวน วิชา	จำนวน ชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๓
๒	วิชาศาสตร์ของพระราช	๑	๓
๓	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๕	๔๕
๔	วิชาเสริม	๔	๑๒
รวม		๓๑	๙๓

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

- ๑) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดและข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- ๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง
- ๓) การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) รัฐบาลดิจิทัล สู่ประเทศไทย ๔.๐
- ๕) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๖) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ
- ๗) การบริหารงาน บริหารความขัดแย้ง และการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการสื่อสาร
- ๘) วิชาสิทธิประโยชน์ของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๙) วิชาการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑๐) ความเสมอภาคของชายและหญิง
- ๑๑) การป้องกันและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

หมวดที่ ๒ วิชาศาสตร์ของพระราช จำนวน ๑ วิชา ๓ ชั่วโมง

- ๑) วิชาการปฏิบัติราชการตามหลักการทรงงาน

หมวดที่ ๓ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๕ วิชา ๔๕ ชั่วโมง

- ๑) วิชาแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) วิชาการใช้วิทยุสื่อสารของทางราชการ
- ๓) วิชาการเคลื่อนย้ายและช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากอัคคีภัย
- ๔) วิชาการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกปฏิบัติการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- ๕) วิชาการจัดการและป้องกันอุทกภัย วาตภัย และดินโคลนถล่ม
- ๖) วิชาการปฏิบัติเมื่อเกิดสาธารณภัย
- ๗) วิชาการระบบบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command System:ICS)

- ๘) วิชาระบบบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน (Emergence Medical System:EMss)
- ๙) วิชาการให้ความช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย และหลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองผู้ประสบภัย
- ๑๐) วิชาฝึกปฏิบัติการกู้ภัย
- ๑๑) วิชาการป้องกันอุบัติเหตุทางถนน
- ๑๒) วิชาการตั้งจุดตรวจแรก การเรียกสัญญาณจราจร
- ๑๓) วิชามลพิษทางเสียงและการสั่นสะเทือน
- ๑๔) วิชาบทบาทและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบ มท.ว่าด้วยกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๑๕) วิชาบทบาทและความรับผิดชอบเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

หมวดที่ ๔ วิชาเสริม จำนวน ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง

- ๑) ศิลปะการพูดและการพัฒนานุคลิกภาพในโอกาสต่างๆ
- ๒) เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน
- ๓) คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) ความรู้เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการเดินทางไปราชการ

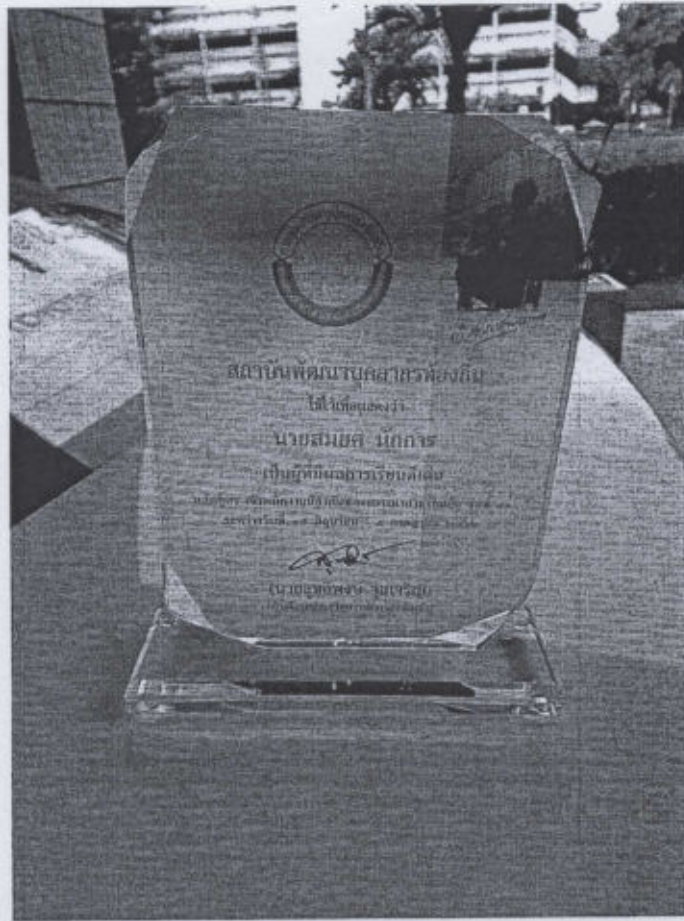
การศึกษาดูงาน การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- ๑) เทศบาลตำบลบางเมือง อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ รับฟังคำบรรยาย หัวข้อเรื่อง “การบริหารจัดการของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย”
- ๒) เทศบาลเมืองแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี รับฟังคำบรรยาย หัวข้อเรื่อง “เทคนิคในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย”
- ๓) ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม วัดญาณสังวรารามวรมหาวิหาร อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี
- ๔) ศึกษาดูงานด้านการอนุรักษ์ ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและสถาปัตยกรรม “นมัสการพระพุทธรูปแกะสลักบนหน้าผาเขาชีจรรย์” อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

การศึกษาค้นคว้า การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จำนวน ๒ วัน

- ๑) รายงานการวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (งานกลุ่ม)
- ๒) รายงานการศึกษาดูงานนอกสถานที่ (งานกลุ่ม)
- ๓) รายงานการสรุปผลการเรียนการสอนรายวิชา (งานกลุ่ม)

เอกสารแนบท้ายบันทึกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๕๒๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐.....กรกฎาคม ๒๕๖๒





ที่ มท ๐๘๐๗.๔/๖๖๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งตัวผู้สำเร็จการศึกษากลับต้นสังกัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ได้ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

บัดนี้ การศึกษาอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอส่งตัว นายสมยศ นักการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี กลับต้นสังกัดเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นาย ช โชคชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
ส่วนบริหารการฝึกอบรม
โทร/โทรสาร ๐-๒๕๗๗-๖๖๑๕



สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ให้ประกาศนโยบายต่อนักศึกษาว่า

นายสมยศ นักการ

ได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
จากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วันที่ ๑๑

ขอแสดงความชื่นชมยินดี เป็นกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
เพื่อจรรโลงประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ เดือน กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

(นายสุทธิพงษ์ จุลเจริญ)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(นาย ฐ. ไชยชัย คำแหง)

ผู้อำนวยการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

สรุปผลการประเมินผลทางวิชาการและพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม (หลักสูตร ๓ สัปดาห์ ข้าราชการ)

หลักสูตร เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑

ระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ผู้อำนวยการโครงการ นางกานดา ยุธยาตร์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนรวม (%)
๑	นาย กฤษณพงศ์ วงศ์วาน	๗๔.๗๗
๒	นาย กฤษณ์ศักดิ์ ปักโคหานัง	๗๖.๖๗
๓	จ.อ. กันตฐ์ชาติ คนฟูม	๗๓.๓๐
๔	ส.อ. กิตติศักดิ์ จินาการ	๗๗.๓๓
๕	นาย เกรียงศักดิ์ คงถิ่นฐาน	๗๕.๑๐
๖	จ.ส.ท. เกรียงศักดิ์ คะใจ	๗๕.๒๐
๗	นาย คณาพจน์ ทาแกง	๗๕.๘๗
๘	นาย จรินทร์ พูลทรัพย์	๗๕.๘๐
๙	นาย จักรวาล เกษเกษร	๗๓.๗๓
๑๐	นาย จารึก ชูราศรี	๗๒.๙๓
๑๑	นาย จารุวัฒน์ วงศ์จันทร์	๗๖.๑๓
๑๒	นาย ชัยชนะ ชนะกุล	๗๖.๖๗
๑๓	นาย ชัยเดช เตชววรรณ	๗๓.๘๗
๑๔	นาย ชัยวุฒิ วงศ์คำหล้า	๗๖.๐๓
๑๕	จ.อ. ชาย ศรีสุพรรณ	๗๖.๑๐
๑๖	นาย ชำนาญ กิ่งมะลิ	๗๕.๘๐
๑๗	นาย ฐิติพงศ์ ทิมมาตร	๗๕.๑๓
๑๘	นาย ฐิติพันธ์ สาทรอด	๗๕.๗๐
๑๙	นาย ดาราศักดิ์ คำตา	๗๖.๘๐
๒๐	นาย ตะวัน สิงห์แก้ว	๗๕.๓๓
๒๑	นาย ทรงพล แก้วขจร	๗๔.๕๓
๒๒	ส.ท. หวีวัฒน์ คนคล่อง	๗๗.๖๐

ตารางการศึกษาอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๑๑
ระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน - ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒
ณ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (คลองหก) ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

(ปรับปรุง)
สัปดาห์ที่ ๓

วัน เวลา	๐๕.๓๐ - ๐๗.๐๐ น.	๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๒๐.๐๐ - ๒๓.๐๐ น.
วันจันทร์ที่ ๑ ก.ค. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพ และการออกกำลังกาย (อ.รัฐพล ศิยะรังษีกุล)	ระบบบริหารทางการแพทย์ฉุกเฉิน (Emergency Medical System : EMS) (อ.อัฐสิทธิ์ ถิ่นเมืองทอง)	การเคลื่อนย้ายและการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยจากอัคคีภัย (อ.อัฐสิทธิ์ ถิ่นเมืองทอง) (อ.อ.บุรุษย์ พิณพารย์) (รพ. ปทุมธานี)	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันอังคารที่ ๒ ก.ค. ๒๕๖๒	การพัฒนาสุขภาพ และการออกกำลังกาย (อ.รัฐพล ศิยะรังษีกุล)	การป้องกันอุบัติเหตุทางถนน (ร.ด.อ.สมเริง จ้างวนนาค.ด.สมเดช มีนง) (ผ.อ. คลองหลวง)	การตั้งจุดตรวจแรกเรียก สัญญาณจราจร (ร.ด.อ.สมเริง จ้างวนนาค.ด.สมเดช มีนง) (ผ.อ. คลองหลวง)	เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงาน (อ.ตุลภัทร บุญเต็ม) (วปค.)	กิจกรรมนักศึกษา
วันพุธที่ ๓ ก.ค. ๒๕๖๒	การทดสอบสมรรถภาพ ร่างกายหลังเข้าโปรแกรม (อ.รัฐพล ศิยะรังษีกุล)	การป้องกันและเสริมสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์ (ดร.ภริศา กุสิริ) (สำนักพระราชวัง)	มลพิษทางเสียงและการสัมผัสเสียง (อ.ปิภาภรณ์ ไชยแสง) (กรมสวนสุนันทา)	ทดสอบทางวิชาการ (Post - Test) (พธ ๐๔๐๐๔๕๐๐ น.)	กิจกรรมนักศึกษา
วันพฤหัสบดีที่ ๔ ก.ค. ๒๕๖๒	-	ศิลปะการพูดและการพัฒนา บุคลิกภาพในโอกาสต่างๆ (อ.มะลิวัลย์ บุชมงค์)	คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ เจ้าพนักงานป้องกัน (พธ.อ.ค.นท.บุญเลิศ จุลเกียรติ)	กิจกรรมนักศึกษา	กิจกรรมนักศึกษา
วันศุกร์ที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๒	-	ประเมินผล/ปฐมนิเทศ	พิธีเปิดการศึกษาอบรม	-	-

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

500-๑-12



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนกมลิต.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ที่ ๓๓๕/๒๕๖๒

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการอบรมพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ (นายชาติรี บัวเผื่อน)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกข้อความองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๘๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุญาตส่งบุคลากรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้ารับการอบรม หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ มท ๐๖๒๕/ว๙๕๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๒๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีหลักเกณฑ์คุณสมบัติการผ่านการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย นั้น

บัดนี้นายชาติรี บัวเผื่อน ได้เข้ารับการอบรมฯ ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปทุมธานี) ที่ มท ๐๖๒๕/ว ๑๖๑๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอส่งตัวผู้เข้ารับการอบรมกลับมาปฏิบัติงานต้นสังกัด
๒. วุฒิบัตรสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย
๓. ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (จำนวน ๖ วัน) ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำบลบางพูน อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
๔. ใบเสร็จรับเงินในราชการกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เล่มที่ ๐๙๒๘ เลขที่ ๔๖

ประโยชน์ที่ได้รับ

มีความรู้เกี่ยวกับแนวทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น การใช้อุปกรณ์ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย และการสร้างเครือข่ายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มมากขึ้น

๒/คุณวุฒิ...

คุณวุฒิที่ได้รับ

วุฒิบัตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ สถาบัน
พัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ : เอกสารรายงานละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายชาติรี บัวเฟื่อน)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



(นายสมยศ นักรการ)

เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน



(นางสาวอินทอร จิมากรม)

หัวหน้าสำนักปลัด



(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายรัฐกิตต์ ฉัตรนิสิทธิโชค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ผู้แทนฝ่ายบริหารและฝ่ายวิชาการของโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร
 ()

(นางปณัตตา ภูมิเจริญศิริกุล)

21-07-91

อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

(นายวิชาญ ธีรศิริ)

21-07-91

๒๕๓๒ ๓๔๓/๓๔๓ ๓๔๓/๓๔๓

เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนาการศึกษา
 ของรัฐบาลและแผนพัฒนาการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

๓๔๓/๓๔๓ ๓๔๓/๓๔๓ ๓๔๓/๓๔๓

๓๔๓/๓๔๓ ๓๔๓/๓๔๓ ๓๔๓/๓๔๓

พนักงาณตบเพลิง รุ่ณที่ ๔

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

นายวิชาญ ธีรศิริ

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย
 สถาบันพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ที่ ๓๓๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการอบรมพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ (นายอาทธรณ์ ทองลพ)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกข้อความองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๘๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุญาตส่งบุคลากรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้ารับการอบรม หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ มท ๐๖๒๕/ว๔๕๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๒๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีหลักเกณฑ์คุณสมบัติการผ่านการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย นั้น

บัดนี้นายอาทธรณ์ ทองลพ ได้เข้ารับการอบรมฯ ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปทุมธานี) ที่ มท ๐๖๒๕/ว ๑๖๑๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอส่งตัวผู้เข้ารับการอบรมกลับมาปฏิบัติงานต้นสังกัด
๒. วุฒิบัตรสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย
๓. ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (จำนวน ๖ วัน) ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำบลบางพูน อำเภอมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
๔. ใบเสร็จรับเงินในราชการกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เล่มที่ ๐๙๒๘ เลขที่ ๔๘

ประโยชน์ที่ได้รับ

มีความรู้เกี่ยวกับแนวทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น การใช้อุปกรณ์ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย และการสร้างเครือข่ายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มมากขึ้น

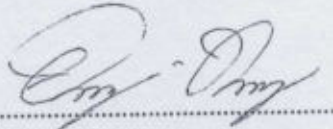
๒/คุณวุฒิ...

คุณวุฒิที่ได้รับ

วุฒิบัตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ สถาบัน
พัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ : เอกสารรายงานละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



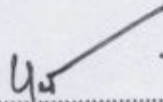
(นายอาทรณ์ ทองลพ)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ



(นายสมยศ นักการ)

เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน



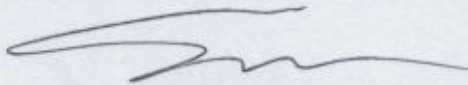
(นางสาวอินทุอร ฉิมมากรม)

หัวหน้าสำนักปลัด



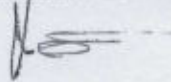
(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายรัฐกิตติ ฉัตรนิธิสิทธิโชค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายอาทรณ์ ทองลพ

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔

ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๒ – ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปทุมธานี

ขอให้ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ ไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน
เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

(นายชยพล ธิติศักดิ์)

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(นางปนัดดา ภูเจริญศิลป์)

หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดหนองบัวลำภู รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย.....

ที่ ๓๓๓๓/๒๕๖๒ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง รายงานการอบรมพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ (นายสุวัฒน์ชัย ไหวว่อง.).....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกความองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๘๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุญาตส่งบุคลากรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้ารับการอบรม หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ มท ๐๖๒๕/ว๙๕๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๒๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีหลักเกณฑ์คุณสมบัติการผ่านการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย นั้น

บัดนี้นายสุวัฒน์ชัย ไหวว่อง ได้เข้ารับการอบรมมา ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปทุมธานี) ที่ มท ๐๖๒๕/ว ๑๖๑๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอส่งตัวผู้เข้ารับการอบรมกลับมาปฏิบัติงานต้นสังกัด
๒. วุฒิบัตรสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย
๓. ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (จำนวน ๖ วัน) ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำบลบางพูน อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
๔. ใบเสร็จรับเงินในราชการกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เล่มที่ ๐๙๒๘ เลขที่ ๔๗

ประโยชน์ที่ได้รับ

มีความรู้เกี่ยวกับแนวทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น การใช้อุปกรณ์ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย และการสร้างเครือข่ายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มมากขึ้น

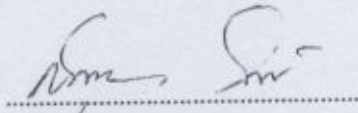
๒/คุณวุฒิ...

คุณวุฒิที่ได้รับ

วุฒิบัตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ สถาบัน
พัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ : เอกสารรายงานละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



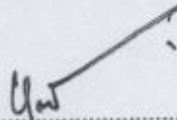
(นายสุวัฒน์ชัย ไหว้อง)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ



(นายสมยศ นักรการ)

เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน



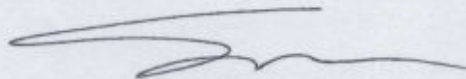
(นางสาวอินทอร นิมมารม)

หัวหน้าสำนักปลัด



(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายรัฐกิตต์ นิตธิธิโชค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



สถาบันพัฒนาบุคลากรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย
ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายสุพัฒน์ชัย ไหววอง

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๕

ระหว่างวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปทุมธานี

ขอให้ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ ไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน
เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

(นายฉัตร ธิติบุตร)

(นางปณิตดา ภูเจริญศิริกุล)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ที่ ๓๓๒/๒๕๖๒ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการอบรมพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ (นายอภิชาติ จันทรเกตุ)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกความองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๘๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุญาตส่งบุคลากรงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้ารับการอบรม หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ มท ๐๖๒๕/ว๔๕๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๒๒๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพความรู้ความเข้าใจ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยมีหลักเกณฑ์คุณสมบัติการผ่านการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย นั้น

บัดนี้นายอภิชาติ จันทรเกตุ ได้เข้ารับการอบรมฯ ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หนังสือสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปทุมธานี) ที่ มท ๐๖๒๕/ว ๑๖๑๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอส่งตัวผู้เข้ารับการอบรมกลับมาปฏิบัติงานต้นสังกัด
๒. วุฒิบัตรสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย
๓. ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (จำนวน ๖ วัน) ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยวิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำบลบางพูน อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
๔. ใบเสร็จรับเงินในราชการกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เล่มที่ ๐๙๒๘ เลขที่ ๔๙

ประโยชน์ที่ได้รับ

มีความรู้เกี่ยวกับแนวทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น การใช้อุปกรณ์ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้น การช่วยเหลือผู้ประสบภัย และการสร้างเครือข่ายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มมากขึ้น

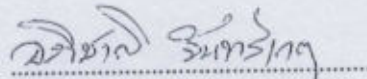
๒/คุณวุฒิ...

คุณสมบัติที่ได้รับ

วุฒิบัตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ สถาบัน
พัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ : เอกสารรายงานละเอียด ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



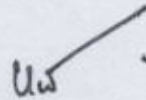
(นายอภิชาติ จันทรเกตุ)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



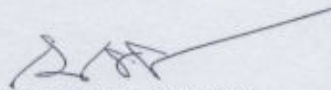
(นายสมยศ นักรการ)

เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน



(นางสาวอินทอร ฉิมมากรม)

หัวหน้าสำนักปลัด



(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายรัฐกิตติ ฉัตรนิธิสิทธิโชค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กระทรวงมหาดไทย

ขอมอบวุฒิปัตริณฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายอภิชาติ จันทรเกตุ

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔

ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปทุมธานี

ขอให้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ ไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน
เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พุทธศักราช ๒๕๖๒

(นายชยพล ธิติศักดิ์)

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(นางปนัดดา ภูเจริญศิลป์)

หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดหนองบัวลำภู รักษาการการแพทย์
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ที่ มท ๐๖๒๕/ว ๑๖๑๕



สถาบันพัฒนาบุคลากร
ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ถนนรังสิต - ปทุมธานี ปท ๑๒๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับมาปฏิบัติงานต้นสังกัด

เรียน นายกองเอกณัฐดนัย ศรีนาค นาคมนาวร ๖๐๗

ตามที่ ท่านได้สั่งการให้

๑. พลเรือตรี นวพล นาวะพันธ์ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. พลเรือโท นวพล นาวะพันธ์ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. พลเรือโท นวพล นาวะพันธ์ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. พลเรือโท นวพล นาวะพันธ์ ทำหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.
- ๖.
- ๗.
- ๘.

เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปทุมธานี) จังหวัดปทุมธานี นั้น

การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ให้ความร่วมมือทั้งในด้านการรักษาระเบียบวินัย การตรงต่อเวลา และตั้งใจรับฟังการถ่ายทอดของวิทยากร ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จึงขอส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว กลับมาปฏิบัติงานยังต้นสังกัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางปนัดดา ภูเจริญศิลป์)

หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดหนองบัวลำภู
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากร
ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วิทยาเขตปทุมธานี

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๙๕๕ ๕๑๒๖