

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี



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 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 เข้าร่วมอบรมหลักสูตร 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 ๑๕๓ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา
ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกที่ ๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ข้าพเจ้า นายธนินทร์ธร ภูมราช
ตำแหน่งเลขานุการนายกฯ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและ
กรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่น
ที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอินคำ อ.เมือง จ.เชียงราย นั้น

- บันทึกการฝึกอบรมได้แล้วเสร็จ จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ โดยมีรายละเอียดเนื้อหา
ดังนี้
๑. บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหาร
 ๒. หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่น
 ๓. หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. การวินิจฉัยส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม
 ๕. การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
 ๖. การประชุมครั้งแรก
 ๗. วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภาและเลขานุการท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง
 ๘. กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภาในคราวประชุมสมัยนั้น จะแก้ปัญหายังไง
 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

(นายธนินทร์ธร ภูมราช)

เลขานุการนายก อบจ.การบริหารส่วนตำบล

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ปลัด อบจ.การบริหารส่วนตำบล

รองปลัด อบจ.การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

หัวหน้างานคลัง

หัวหน้างานช่าง

๑๓๓๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ๑๕๓ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาที่ดีตามคำพิพากษา
ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

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

บันทึกการฝึกอบรมได้สำเร็จ 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 การจกรายงานการประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
 ๑๐. การเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง
 ๑๑. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร
 ๑๒. ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๑๓. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้อง ๓ วาระอย่างไร

การรับหลักการ การแปรญัตติ

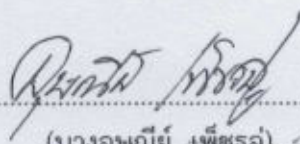
๑๔. การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมายการสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปร

ญัตติ

๑๕. กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องทำอย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ



(นางอุษณีย์ เพ็ชรอยู่)

สมาชิกสภาฯ ม.๒

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงาน

หัวหน้างาน

เจ้าหน้าที่

๑๓๓๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ๑๕๓ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา
ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกที่ ๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ข้าพเจ้า นายสอาด ขวดสวัสดิ์
ตำแหน่งสมาชิกสภาฯ ม.๔ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและ
กรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่น
ที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอินคำ อ.เมือง จ.เชียงราย นั้น

บันทึกการฝึกอบรมได้สำเร็จ จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ 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 การจดยางานการประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
๑๐. การเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง
๑๑. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร
๑๒. ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๓. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้อง ๓ วาระอย่างไร

การรับหลักการ การแปรญัตติ

๑๔. การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมายการสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปร

ญัตติ

๑๕. กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องทำอย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายสอาด ขวดสวัสดิ์)

สมาชิกสภาฯ ม.๔

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงาน

หัวหน้างาน

เจ้าหน้าที่พิมพ์งาน

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ๑๔๓ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา
ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกที่ ๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ข้าพเจ้า นายไทยเจริญ ศรีเดือน
ตำแหน่งสมาชิกสภา ม.๕ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและ
กรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่น
ที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมอินคำ อ.เมือง จ.เชียงราย นั้น

บันทึกการฝึกอบรมได้เสร็จสิ้น จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ 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 การจดยุติการประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
๑๐. การเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง
๑๑. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร
๑๒. ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๓. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้อง ๓ วาระอย่างไร

การรับหลักการ การแปรญัตติ

๑๔. การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมายการสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปร

ญัตติ

๑๕. กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องทำอย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ไทยเจริญ ศรีเดือน

(นายไทยเจริญ ศรีเดือน)

สมาชิกสภา ม.๕

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้างาน

หัวหน้างาน

เจ้าหน้าที่

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

จ.ม.อ.พ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด

ที่ กค๕๓ / ๒๕๖๒

วันที่

มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง...รายงานผลสรุปการเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑

เรียน นายกองจัดการบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกที่ ๑๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ข้าพเจ้า นายสุรินทร์ เรืองศิริ ตำแหน่งสมาชิกสภา ม.๕ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาคดีตามคำพิพากษา 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. หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. การวินิจฉัยส่วนได้ส่วนเสียของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งทางตรงและทางอ้อม
 ๕. การวินิจฉัยคุณสมบัติและการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น
 ๖. การประชุมครั้งแรก
 ๗. วิธีการเลือกประธานสภา รองประธานสภาและเลขานุการท้องถิ่น อีกทั้งกรณีตำแหน่งว่าง
 ๘. กรณีไม่มีประธาน รองประธาน เลขานุการสภาในคราวประชุมสมัยนั้น จะแก้ปัญหาอย่างไร
 ๙. การนัดองค์ประชุม วิธีการลงมติ การจดยุติรายงานการประชุม การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ถูกต้อง
 ๑๐. การเรียกประชุม นัดประชุม ที่ถูกต้อง
 ๑๑. บทบาทอำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่นกับการตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร
 ๑๒. ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๑๓. การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้อง ๓ วาระอย่างไร

การรับหลักการ การแปรญัตติ

๑๔. การแปรญัตติที่ถูกต้องตามกฎหมายการสงวนความเห็นของกรรมการแปรญัตติ การสงวนคำแปรญัตติ

๑๕. กรณีไม่รับหลักการร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต้องทำอย่างไร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายสุรินทร์ เรืองศิริ)

สมาชิกสภา ม.๕

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าส่วนราชการ

หัวหน้างาน

เจ้าหน้าที่

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๑๓ ม.ค.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ๑๕๐/๒๕๖๒

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสมอย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกที่ ๒๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ข้าพเจ้า นางอุษณีย์ เพ็ชรอยู่ ตำแหน่ง สมาชิกสภา ม.๒ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสมอย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมได้แล้วเสร็จ จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ โดยมีรายละเอียดเนื้อหา ดังนี้

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

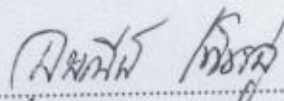
๑. การกำหนดสมัยประชุมสภา
๒. อำนาจหน้าที่พิจารณา ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ - ข้อบัญญัติทั่วไป
๓. บทบาทของสภาท้องถิ่นมีอะไรบ้าง
๔. การนัดประชุม แจ้งล่วงหน้าก่อนวันประชุมสภากี่วัน อย่างน้อยต้อง ๓ วัน
๕. การเสนอข้อบัญญัติ ต้องทำหนังสือยื่นต่อประธานสภา และต้องมีสมาชิกรับรองไม่ต่ำกว่ากว่า ๒ คน

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๑. การจัดตั้งกฎหมายใหม่
๒. เรื่องจ่ายเงินสะสม ต้องทราบหลักการตามข้อกฎหมาย ๘๙ สภาจะต้องอนุมัติโดยมีเงื่อนไข ดังนี้
 - ๒.๑ อยู่ในอำนาจหน้าที่
 - ด้านการบริการชุมชนและสังคม
 - เพื่อบำบัดความเดือดร้อนของประชาชน
 - กิจกรรมที่เพิ่มพูนรายได้ของ อปท. ทั้งนี้ต้องอยู่ในแผนพัฒนาด้วย
๓. หัวข้อกฎหมายที่สำคัญที่สมาชิกสภาควรเรียนรู้
 - ๓.๑ การโอนงบประมาณค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
 - ๓.๒ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง หมวดครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
๔. การจ่ายงบกลาง
 - ๔.๑ เงินสำรองจ่าย (ที่ต้องดูแล) กรณีงบบุคลากรและการบรรเทาภัยที่ต้องเป็นส่วนร่วมเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ



(นางอุษณีย์ เพ็ชรอยู่)

สมาชิกสภา ม.๒

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ๑๕๐ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสมอย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ความบันทึกที่ ๘๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ ได้ให้ข้าพเจ้า นายสุรินทร์ เรืองศิริ ตำแหน่งสมาชิกสภา ม.๕ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสมอย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี นั้น

บันทึกการฝึกอบรมได้แล้วเสร็จ จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมฯ โดยมีรายละเอียดเนื้อหา ดังนี้

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๑. การกำหนดสมัยประชุมสภา
๒. อำนาจหน้าที่พิจารณา ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ - ข้อบัญญัติทั่วไป
๓. หลักการร่างข้อบัญญัติ
๔. บทบาทหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
๕. การนัดประชุมสมันสามัญของ อบต.
๖. ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภา
๗. ญัตติร่างข้อบัญญัติ
๘. การเสนญัตติต้องทำหนังสือยื่นต่อประธานและต้องมีผู้รับรอง ๒ คน

วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๑. หลักกฎหมายจัดตั้งใหม่
๒. เรื่องการจ่ายเงินสะสม
๓. การใช้สำรองเงินสะสม
๔. การโอนงบประมาณ
๕. การก่อหนี้เกินกว่า ๑ ปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสุรินทร์ เรืองศิริ)

สมาชิกสภา ม.๕

นายประสาร กั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ๑๕๐ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสมอย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกที่ ๒๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ข้าพเจ้า นายสุรินทร์ เรืองศิริ ตำแหน่งสมาชิกสภา ม.๕ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสมอย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมได้แล้วเสร็จ จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมมา โดยมีรายละเอียดเนื้อหา ดังนี้

๑. กำหนดสมัยประชุมสภาที่สมาชิกสภาควรทราบ
๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. คุณสมบัติของสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นควรทราบ
๖. การกำหนดสมัยประชุมสภา
๗. อำนาจหน้าที่ของประธานสภาในการเรียกประชุม
๘. การเสนอญัตติ - การแปรญัตติ - กระทุ้ง
๙. การลงมติ - การออกเสียง
๑๐. การใช้งบประมาณที่ควรเรียนรู้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ไทยเจริญ ศรีเดือน

(นายไทยเจริญ ศรีเดือน)

สมาชิกสภา ม.๕

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ๑๕๐ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสมอย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกที่ ๒๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ข้าพเจ้า นายสอาด ฮวดสวัสดิ์ ตำแหน่งสมาชิกสภา ม.๔ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสมอย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี นั้น

บันทึกการฝึกอบรมได้แล้วเสร็จ จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมมา โดยมีรายละเอียดเนื้อหา ดังนี้

๑. การกำหนดสมัยประชุมสภา อบต.กำหนดให้ไม่เกิน ๔ สมัย
๒. อำนาจหน้าที่พิจารณา ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อบัญญัติทั่วไป
๓. หลักการร่างข้อบัญญัติ
 - ๓.๑ ให้มีข้อบัญญัติ
 - ๓.๒ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติ
 - ๓.๓ ปรับปรุงข้อบัญญัติ
 - ๓.๔ ยกเลิกข้อบัญญัติ
๔. กฎหมายการจัดตั้งใหม่
๕. เรื่องการจ่ายเงินสะสมต้องทราบหลักการดังนี้ ตามข้อ ๘๙ สภาอนุมัติได้โดยมีเงื่อนไขดังนี้
 - ๕.๑ อยู่ในอำนาจหน้าที่
 - ๕.๒ ส่งเงินกองทุนส่งเสริมกิจการ อบต. ตามระเบียบแล้ว
 - ๕.๓ อบต. ต้องก่องหน้ผูกพันและเบิกจ่ายให้เสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปีถัดไป หากไม่ดำเนินการภายในกำหนดเป็นอันพันไป
๖. การใช้ทุนสำรองเงินสะสมต้องต้องมีไม่น้อย ๑๕ % ของงบประมาณที่ใช้ได้เฉพาะที่เกิน ๑๕ % แล้วเท่านั้น
๗. งบประมาณมี ๖ หมวด
 - งบบุคลากร
 - งบดำเนินงาน
 - งบเงินอุดหนุน
 - งบรายจ่ายรายอื่น
 - งบกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสอาด ฮวดสวัสดิ์)
สมาชิกสภา ม.๔

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด

ที่ ๑๕๐ / ๒๕๖๒

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลสรุปการเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสมอย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามบันทึกที่ ๒๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้ให้ข้าพเจ้า นายธนินทร์ธ ภูมิราช ตำแหน่งเลขานุการนายกฯ เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้เงินสะสมอย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี นั้น

บันทึกการฝึกอบรมได้แล้วเสร็จ จึงขอรายงานการเข้าร่วมฝึกอบรมมา โดยมีรายละเอียดเนื้อหา ดังนี้

๘. การกำหนดสมัยประชุมสภา อบต.กำหนดให้ไม่เกิน ๔ สมัย

๙. อำนาจหน้าที่พิจารณา ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ข้อบัญญัติทั่วไป

๑๐. หลักการร่างข้อบัญญัติ

๑๐.๑ ให้มีข้อบัญญัติ

๑๐.๒ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติ

๑๐.๓ ปรับปรุงข้อบัญญัติ

๑๐.๔ ยกเลิกข้อบัญญัติ

๑๑. กฎหมายการจัดตั้งใหม่

๑๒. เรื่องการจ่ายเงินสะสมต้องทราบหลักการดังนี้ ตามข้อ ๘๙ สภาอนุมัติได้โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑๒.๑ อยู่ในอำนาจหน้าที่

๑๒.๒ ส่งเงินกองทุนส่งเสริมกิจการ อบต. ตามระเบียบแล้ว

๑๒.๓ อบต. ต้องก่องหนผู้กผันและเบิกจ่ายให้เสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปีถัดไป

หากไม่ดำเนินการภายในกำหนดเป็นอันพันไป

๑๓. การใช้ทุนสำรองเงินสะสมต้องต้องมีไม่น้อย ๑๕ % ของงบประมาณที่ใช้ได้เฉพาะที่เกิน ๑๕ % แล้วเท่านั้น

๑๔. งบประมาณมี ๖ หมวด

- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายรายอื่น
- งบกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายธนินทร์ธ ภูมิราช)

เลขานุการนายกฯ

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (โรงเรียนป่าไม้อุทิศ ๙)

ที่ ๓๑๐/๒๕๖๒ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการศึกษาปฐมวัย
ด้วยการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียมและแผนการจัดประสบการณ์ด้วยโครงงานอย่างง่าย
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๑๑๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ อนุมัติให้ นางสาวอุมพร กายานบุรี ตำแหน่ง ครู เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) และแผนการจัดประสบการณ์ด้วยโครงงานอย่างง่าย Active Learning ตามหลัก “ศาสตร์พระราชา” รุ่นที่ ๑๘ ระหว่าง วันที่ ๑ - ๔ เมษายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม. รวมเวลา ๔ วัน ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ร่วมกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรมนุษย์และกีฬา

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑.๑ พัฒนาความรู้ความเข้าใจของครู ผู้ดูแลเด็กและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม DLTV เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีทักษะการคิดขั้นสูง และ Active Learning ด้วยโครงงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม DLTV ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เสริมสร้างเจตคติที่ดีการพัฒนาตนเองของครูผู้สอนระดับปฐมวัยในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้กระบวนการ การศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม DLTV ให้ผู้เรียนมีทักษะการคิดขั้นสูงสู่การเรียนรู้แบบโครงงานอย่างง่าย สามารถเรียนรู้ร่วมกัน Active Learning ร่วมคิด ร่วมค้นคว้า ร่วมทดลอง ร่วมประดิษฐ์ ร่วมรับผิดชอบโดยใช้หลัก “ศาสตร์พระราชา” ขึ้น

๑.๓ ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาคุณภาพการศึกษาปฐมวัย ด้วยการศึกษทางไกลผ่านดาวเทียมและแผนการจัดประสบการณ์ด้วยโครงงานอย่างง่าย Active Learning ตามหลัก “ศาสตร์พระราชา”

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาตามหลักสูตร ดังนี้

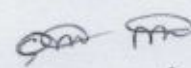
จากการฝึกอบรมหลักสูตร “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการจัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม(DLTV) สำหรับครูปฐมวัย ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” มีเนื้อหาสำคัญสรุปได้ดังนี้

- ๑) แนวพระราชดำริการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม DLTV ในพระบรมราชูปถัมภ์
- ๒) การจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม DLTV มีคุณภาพและยั่งยืน
- ๓) การประยุกต์ใช้หลัก “ศาสตร์พระราชา” ในการพัฒนาการเรียนรู้

- หลักการขับเคลื่อน
- แนวพระราชดำริของในหลวงรัชกาลที่ ๙
- แนวพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ
- การปลูกจิตสำนึกแบบ“ระเบิดจากข้างใน”ของในหลวงรัชกาลที่ ๙
- ๔) การพัฒนาศักยภาพสมอง Brain based learning
- ๕) การเรียนรู้แบบ Active Learning
- ๖) การพัฒนาทักษะการคิดขั้นสูงและการสร้างความคงทนในการเรียนรู้โดยใช้ Graphic Organizer
- ๗) กระบวนการจัดการเรียนรู้สู่โครงงานอย่างง่ายหน้าเดียว Project or Problem Based Learning หรือ PBL
- ๘) การออกแบบโครงงานอย่างง่ายหน้าเดียว Project or Problem Based Learning หรือ PBL
- ๙) การสร้างทีม / ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ Professional Learning Community (PLC) เพื่อแสวงหาวิธีการแก้ปัญหาและพัฒนาผู้เรียน
- ๑๐) การวิเคราะห์หลักสูตรสู่การออกแบบการจัดประสบการณ์
- ๑๑) การออกแบบแผนการจัดประสบการณ์สำหรับเด็ก
- ๑๒) แนวคิดการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม DLTV ในระดับปฐมวัย
- ๑๓) เทคนิควิธีการใช้งานและการจัดการเรียนรู้ด้วยการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม DLTV ของโรงเรียนต้นทางและโรงเรียนปลายทางในระดับปฐมวัย
- ๑๔) ยุทธศาสตร์การติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนรู้ด้วย DLTV
- ๑๕) การวางแผนการนิเทศติดตามหลังการอบรม

ในการเข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมกิจกรรมในการอบรมเป็นที่เรียบร้อย ซึ่งข้าพเจ้าขอใช้ความรู้ความสามารถที่ได้รับการพัฒนาไปปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์กับเด็ก นำความรู้ที่ได้รับมาขยายผลให้เพื่อนครูในศูนย์ฯ ที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมให้เข้าใจและพร้อมให้ความร่วมมือในการปฏิบัติในอนาคต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวอุมพร กำนานบุรี)

ครู
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางรักน้อย
โรงเรียนป่าไม้อุทิศ ๙


นายประสาร กลั่นคุ้ม
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและบัญชี กองคลัง

ที่ 109/2562

วันที่ 21 พฤษภาคม 2562

เรื่อง รายงานผลเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ อปท (สท1-3) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของอปท.ฯ
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ อปท (สท1-3) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของอปท. โดยจัดประเภทสินทรัพย์ ตรีราคา กำหนดอายุการใช้งานและคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตีราคาสินทรัพย์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ทันภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 ปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ก รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 17-19 พฤษภาคม 2562 ณ โรงแรม รอยัล ซิตี กรุงเทพมหานคร ตามบันทึกกองคลัง ที่ 66/2562 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2562 ได้ส่ง นางสาวนันทิยา ขมมิ่งขวัญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ เข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวนี้

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวนันทิยา ขมมิ่งขวัญ ได้ทำการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมให้ทราบดังนี้

1.สามารถจัดประเภทสินทรัพย์ตามตารางการจัดประเภทสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง

2.สามารถตีราคา กำหนดอายุการใช้งาน คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตีราคาสินทรัพย์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบบัญชี ระบบรายจ่ายและการบริหารระบบ e-LAAS

3.สามารถแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลรายการสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน

ข้อเสนอ

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการจัดทำรายงานสินทรัพย์ของอปท. (สท.1-3) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดประเภทสินทรัพย์ ตรีราคา กำหนดอายุการใช้งานและคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตีราคาสินทรัพย์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ทันภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

หัวหน้าสำนัก/หัวหน้าส่วน.....

หัวหน้างาน/เจ้าของเรื่อง.....

เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทวน.....

นันทิยา ขมมิ่งขวัญ

นางสาวนันทิยา ขมมิ่งขวัญ

ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

หน้า 1 / พ.ศ. 62

ลำดับ	ชื่อพนักงานที่รับการฝึกอบรม	ตำแหน่ง	หลักสูตร	สถานที่	วันที่รับการฝึกอบรม
๑	นางสาวหทัยรักษ์ เพ็ญเล็ก	นักจัดการงานทั่วไป	การจัดทำรายงานการติดตามผลประเมินการควบคุมภายใน- ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ- กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ 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.๒๕๔๔ มาตรฐานตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน- การตรวจสอบภายใน ส่งผ่านมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การ- ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแนวทาง การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณอย่างไร้ให้ถูกต้อง รุ่นที่ ๓	โรงแรม เอสดี อเวนิว กทม.	๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๓	นางสาวประภัสสร นิโครธา	ผู้ช่วยนิติกร	การจัดทำรายงานการติดตามผลประเมินการควบคุมภายใน- ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ- กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ มาตรฐานตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน- การตรวจสอบภายใน ส่งผ่านมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การ- ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ	โรงแรม เอสดี อเวนิว กทม.	๙-๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

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

๑๑	นายสุรินทร์ เรืองศิริ	สมาชิกสภา หมู่ ๕	รุ่นที่ ๑	การประชุมสภาท้องถิ่นและกรณีศึกษาติดตามคำพิพากษา	โรงเรียนอินคำ จ. เชียงราย	๑๑-๑๓ มกราคม ๒๕๖๒
				ในบริบทและบทบาทผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น		
				รุ่นที่ ๑		
๑๒	นางอุษณีย์ เพ็ชรอยู่	สมาชิกสภา หมู่ ๒		ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
				กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและ		
				การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้งบประมาณ		
๑๓	นายสุรินทร์ เรืองศิริ	สมาชิกสภา หมู่ ๕		อย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
				ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น		
				กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและ		
๑๔	นายไทยเจริญ ศรีเดือน	สมาชิกสภา หมู่ ๕		การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้งบประมาณ	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
				อย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕		
				ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น		
๑๕	นายสอาด ฮวดสวัสดิ์	สมาชิกสภา หมู่ ๔		กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและ	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
				การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้งบประมาณ		
				อย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕		
๑๖	นายธนิชพร ภูมิราช	เลขานุการนายกฯ		ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๘-๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
				กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและ		
				การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้งบประมาณ		
๑๗	นางสาวอุมาพร กายานบุรี	ครูผู้ดูแลเด็ก		อย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๑-๔ เมษายน ๒๕๖๒
				ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น		
				กับแนวทางการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้องและ		
๑๘	นายอาทรณ์ ทองลพ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและ		การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การใช้งบประมาณ	โรงแรมลายทอง จ. อุบลราชธานี	๑-๔ เมษายน ๒๕๖๒
				อย่างไร เพื่อแก้ปัญหาประชาชน รุ่นที่ ๕		
				ประธานสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น		

		บรรเทาสาธารณภัย		ด้านการป้องกันสาธารณภัย	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๑๙	นายสุวัฒน์ชัย ไวก่อง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔	สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒๐	นายอภิชาติ จันทร์ภตุ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔	สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒๑	นายชาตรี บัวเดือน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานดับเพลิง รุ่นที่ ๔	สถาบันพัฒนาบุคลากร	๒๘ เมษายน - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒๒	นางสาวนันทยา ชมมังขวัญ	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	การจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ อบท. (สท๑-๓) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท. ๖	ด้านการป้องกันสาธารณภัย	๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒๓	นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	การจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ อบท. (สท๑-๓) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของ อบท. ๖	โรงแรม รอยัล ซิตี กทม.	๑๗-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒๔	นางนิภารัตน์ รูปแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	การจัดทำบัญชีและรายงานสินทรัพย์ของ อบท. (สท๑-๓) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐของ อบท. ๖	โรงแรม รอยัล ซิตี กทม.	๑๗-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒๕	นางสาวเสาวลักษณ์ เทียมหงส์	นักวิชาการเงินและบัญชี	การจัดทำบัญชีและรายงานสินทรัพย์ของ อบท. (สท๑-๓) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐของ อบท. ๖	โรงแรม รอยัล ซิตี กทม.	๑๗-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒๖	นายสมพงษ์ เอี่ยมพรหม	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	การเตรียมการและการบริหารจัดการการนำราคากลางของที่ดินที่ใช้ใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ประจำปี ๒๕๖๑ ถึง พ.ศ.๒๕๖๔ มาใช้ในการประเมินภาษีบำรุงท้องที่สำหรับปี พ.ศ.๒๕๖๒ การจัดเก็บภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภาษีป้าย และการเตรียมพร้อมจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามกฎหมายใหม่ รุ่นที่ ๕	โรงแรม เอสดี อเวนิว กทม.	๒๔-๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๒๗	นางสาวสุชีรา บัวอยู่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เทคนิคการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด และแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	โรงแรม เอสดี อเวนิว กทม.	๗-๙ มิถุนายน ๒๕๖๒

			ที่มีประสิทธิภาพ		
๒๘	นางสาวอินทอร นิมากรรม	หัวหน้าสำนักงานปลัด	เทคนิคการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด และแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	โรงแรมเรือนแพ 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 ๔	บทบาทท้องถิ่นภายใต้รัฐบาลชุดใหม่ เตรียมความพร้อมกับการเลือกตั้ง การสร้างบ้านแปงเมืองและนวัตกรรมท้องถิ่น	ศูนย์ประชุมและแสดงสินค้านานาชาติ จ.ขอนแก่น	๑๘-๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒
๓๑	นายไทยเจริญ ศรีเดือน	สมาชิกสภา หมู่ ๕	ข้อจำกัดของกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลชุดใหม่	โรงแรมกิตติธรรมวิลล์รีสอร์ท จ.อุบลราชธานี	๑๓-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๓๒	นางสาวศิริพร โลหะปาน	นิติกรชำนาญการพิเศษ	การดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบทางละเมิด ปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ด้านงานนิติกร สิทธิประโยชน์และความก้าวหน้า ของผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๑-๓.ค. -๖๒
๓๓	นางสกุญญา ป้อมสุด	ครู คศ.๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษามตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาประเภทศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (SAR)	รร.เอเล็กซานเดอร์ กทม.	๑๔-๑๖ กันยายน ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและบัญชี กองคลัง

ที่ 108/2562

วันที่ 21 พฤษภาคม 2562

เรื่อง รายงานผลเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ อปท (สท1-3) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของอปท.ฯ
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำรายงานสินทรัพย์ของ อปท (สท1-3) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของอปท. โดยจัดประเภทสินทรัพย์ ตีราคา กำหนดอายุการใช้งานและคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตีราคาสินทรัพย์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ทันภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562 ปฏิบัติจริงพร้อมโน้ตบุ๊ค รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 17-19 พฤษภาคม 2562 ณ โรงแรม รอยัล ซิตี กรุงเทพมหานคร ตามบันทึกกองคลัง ที่ 66/2562 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2562 ได้ส่ง นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เข้าร่วมการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวแล้ว

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์ ได้ทำการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการฝึกอบรมให้ทราบดังนี้

- 1.มีความเข้าใจหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง
- 2.สามารถจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์ของ อปท.เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง
- 3.สามารถจัดประเภทสินทรัพย์ตามตารางการจัดประเภทสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ได้อย่างถูกต้อง
- 4.สามารถตีราคา กำหนดอายุการใช้งาน คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตีราคาสินทรัพย์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ระบบงบประมาณ ระบบรายรับ ระบบบัญชี ระบบรายจ่ายและการบริหารระบบ e-LAAS
- 5.สามารถแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลรายการสินทรัพย์ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน
- 6.ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง พร้อมยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าส่วน.....

หัวหน้างาน/เจ้าพนักงาน.....

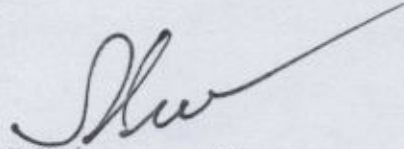
เจ้าหน้าที่.....

/ ข้อเสนอ

ข้อเสนอ

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการจัดทำรายงานสินทรัพย์ของอปท. (สท.1-3) เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดประเภทสินทรัพย์ ติราคา กำหนดอายุการใช้งานและคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการติราคาสินทรัพย์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ทันภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



นางหทัยรัตน์ กาญจนเจตน์

ผู้อำนวยการกองคลัง



นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบ
การประกันคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ
และการจัดการทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาประเภทศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (SAR)



ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแม้นาง ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

หมายเหตุ :	- มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
	- มาตรา ๑๖,๑๗ และ มาตรา ๔๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- (๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วน

ตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย ๕ งาน คือ

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารงานบุคคล
- งานกฎหมายและคดี
- งานประชาสัมพันธ์
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาวัฒนธรรม

๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน ประกอบด้วย ๔ งาน คือ

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิจัยประสานแผน
- งานติดตามประเมินผล
- งานงบประมาณ

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓ งาน คือ

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง ประกอบด้วย ๒ งาน คือ

- งานผังเมือง
- งานก่อสร้าง

๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร ประกอบด้วย ๑ งาน คือ

- งานประสานสาธารณูปโภค

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย ป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงาน ทันตสาธารณสุข และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ประกอบด้วย ๓ งาน คือ

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด

๔.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป ประกอบด้วย ๑ งาน คือ

- งานงานบริหารงานทั่วไป

๔.๒ ฝ่ายควบคุมโรค ประกอบด้วย ๑ งาน คือ

- งานควบคุมโรค

๖. กองสวัสดิการสังคม มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่น และชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย ๓ งาน คือ

- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังเกี่ยวกับ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปทั้งสิ้น อัตรา ๑๗๑ อัตรา ดังนี้

๑. ข้าราชการ	จำนวน	๔๐	อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๓	อัตรา
๓. พนักงานจ้างภารกิจ	จำนวน	๙๕	อัตรา แยกประเภท ดังนี้
๑.๑ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ	จำนวน	๗๕	อัตรา
๑.๒ ประเภทผู้มีทักษะ	จำนวน	๑๘	อัตรา
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๓๕	อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จะกำหนดแผนอัตรากำลังใหม่ ประกอบด้วย ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองสวัสดิการสังคม ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล - งานประชาสัมพันธ์ - งานการศึกษา - งานป้องกันฯ - งานกฎหมายและคดี ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิจัยประสานแผน - งานติดตามประเมินผล - งานงบประมาณ ๑.๓ ฝ่ายป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย, อุทกภัย และวาทภัย สรุปรายงานเสนอแนะวางแผนป้องกัน รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบกับการ ป้องกันและระงับภัยต่างๆ - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล - งานประชาสัมพันธ์ - งานการศึกษา - งานป้องกันฯ - งานกฎหมายและคดี ๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิจัยประสานแผน - งานติดตามประเมินผล - งานงบประมาณ ๑.๓ ฝ่ายป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย, อุทกภัย และวาทภัย สรุปรายงานเสนอแนะวางแผนป้องกัน รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบกับการ ป้องกันและระงับภัยต่างๆ - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี	

- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้าง - งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธาณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง - งานก่อสร้าง - งานผังเมือง ๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธาณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๔.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป ๔.๓ ฝ่ายควบคุมโรค - งานควบคุมโรค	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด ๔.๒ ฝ่ายบริหารทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป ๔.๓ ฝ่ายควบคุมโรค - งานควบคุมโรค	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ ฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	

๘.๒ การวิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้วิเคราะห์การกำหนดจากตำแหน่งภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนับเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทั้งในเรื่องกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนภารกิจและหน้าที่ในขณะเดียวกันการปฏิบัติหน้าที่ที่การงานของแต่ละคนก็ต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ต้องรับผิดชอบงานเพิ่ม ต้องเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น หากไม่มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ซึ่งอาจทำให้งานล่าช้า ผิดพลาด เกิดความเสียหายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงได้กำหนดให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ในการที่จะพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติให้ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดนั้น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

๑. การฝึกอบรม ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมไว้ ๒ แนวทาง ดังนี้

- การอบรมในขณะปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการสอนและการถ่ายทอดแนวความคิดโดยมอบให้บังคับบัญชาคอยแนะนำดูแล หรือใช้วิธีสลับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว เพื่อเปิดโอกาสให้ได้มีการศึกษาหาความรู้
- การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน การเข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือโครงการที่หน่วยงานจัดเอง หรือส่งไปเข้ารับการอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก

๒. การดูงาน ได้กำหนดแนวทางให้บุคลากรได้มีโอกาสเยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติงานของราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นหน่วยราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน

นอกจากการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับประสิทธิภาพการทำงานแล้ว ยังกำหนดให้มีการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่น ๆ

และจากแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ รวมถึงการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงได้กำหนดเป็นแผนพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. กำหนด ซึ่งจะประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ซึ่งบุคลากรขององค์การบริหารส่วน

ตำบล ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถและ
ประสบการณ์ในการนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อไป

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

๒.๑ กลุ่มสายงานผู้บริหารในทุกระดับ

๒.๒ กลุ่มสายงานผู้ปฏิบัติในทุกระดับ รวมถึงลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๓. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนาประกอบด้วย

๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

แบ่งเป็น ๔ วิธี ตามความเหมาะสม และความจำเป็น ได้แก่

๔.๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้า
รับราชการ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๔.๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย หรือโดย
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๔.๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.อบต.จ.นนทบุรี
สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๔. การสอนงานการให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือ
หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณของเทศบาลหรืองบประมาณสนับสนุนา

๖. การติดตามประเมินผล

ให้มีการประเมินผลผู้ได้รับการพัฒนาทั้งก่อนและหลัง การพัฒนาตามวิธีการที่หลักสูตร
กำหนด

หมายเหตุ รายละเอียดปรากฏอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้กำหนดคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและ
ลูกจ้าง ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยทุกคน จะพึงปฏิบัติหน้าที่
ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม

๒. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยทุกคน จะพึงปฏิบัติหน้าที่
ราชการด้วยความอุตสาหะ เอาใจใส่ รับผิดชอบ รักษาประโยชน์ของทางราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ

๓. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยทุกคน จะพึงปฏิบัติตน ต่อ
ผู้ร่วมงาน ด้วยความสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน

๔. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยทุกคน จะพึงต้อนรับ ให้
ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และ ให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดย
ไม่ชักช้า และด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๕๔๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ใช้บังคับในปัจจุบันจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบถัดไป (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดนนทบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕

จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย | เป็นคณะกรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย | เป็นคณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกอง ทุกท่าน | เป็นคณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานปลัด | เป็นคณะกรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นเลขานุการ/คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะที่ต้องปฏิบัติและคุณภาพของงานและปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและของหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากร ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของ อปท.
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของ อปท.
๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาด
๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รายงานการประชุม
คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ชั้นที่ ๒
วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นายประสาร	กลั่นคุ้ม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	ประธานกรรมการ
๒.นายพิรพล	เทพสุด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	กรรมการ
๓.นายณรงค์ศักดิ์	แทนบุญ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	กรรมการ
๔.นายหทัยรัตน์	กาญจนเจตน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.นายอรุณ	สุวรรณคง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖.นางสาวอินทุอร	ฉิมมากรม	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ
๗.นางปรารธนา	ภูริภัทรศักดิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗.นายรัชพล	พิตโสภา	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	กรรมการ
		รักษาราชการผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๘.นายพรสวัสดิ์	บ่มไผ่	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ
๙.นางสาวจุฑามาศ	แสนสมรส	ผู้ช่วยบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งได้ทราบ

พรสวัสดิ์ เลขานุการ ๑.๑ แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๔๔๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยประกอบด้วย

๑๐. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	เป็นประธานคณะทำงาน
๑๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	เป็นคณะทำงาน
๑๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	เป็นคณะทำงาน
๑๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นคณะทำงาน
๑๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นคณะทำงาน
๑๕. หัวหน้าสำนักงานปลัด	เป็นคณะทำงาน
๑๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เป็นคณะทำงาน
๑๗. หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	เป็นคณะทำงาน
รักษาราชการผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๑๘. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นเลขานุการ/คณะทำงาน
๑๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะทำงานมีหน้าที่จัดทำแผนปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและคุณภาพของงาน ปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล รวมไปถึงการวิเคราะห์ การวางแผน การใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๒ ห้องครุฑปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหนังสือจังหวัดนนทบุรี ด่วนที่สุด ที่ นบ ๐๐๒๓.๒/ว๔๔๑๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม

๒๕๖๐ และหนังสือจังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๒/ว๔๖๐๗ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ในการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ
๒๕๖๑ - ๒๕๖๐) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เป็นไปตาม
กรอบของหลักเกณฑ์การกำหนด

- การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีตำแหน่งอยู่ใน
ส่วนราชการใด มีระดับใดให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้นโดยได้รับความเห็นชอบ
จาก ก.อบต.จังหวัดนนทบุรี

- การกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรร
งบประมาณตั้งเป็นอัตรารายเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

- การกำหนดตำแหน่งใหม่ให้คำนึงถึงจำนวนพนักงานที่มีเพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรอง -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายพิรพล เทพสุต การพิจารณากำลังคนที่ต้องการเพิ่มและยุบตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการขอแจ้งตำแหน่งแต่ละ
ส่วน

สำนักงานปลัด

-ไม่มี-

กองคลัง

-ไม่มี-

กองช่าง

-ไม่มี-

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

-ไม่มี-

กองสวัสดิการสังคม

-ไม่มี-

นายประสาร ลั่นคัม ประธานมีส่วนราชการใดที่จะเสนอแนะหรือเพิ่มเติมในการกำหนดโครงสร้างหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอ
ปิดประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ปิดการประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายพรสวัสดิ์ บ่มไฉ่)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายประสาร ลั่นคัม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๑)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี ในการประชุม (ก.อบต. จังหวัดนนทบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ...๙...../๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ..๒๕.. กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



ประกาศตำบลบางรักน้อย
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ของตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี

พ.ศ. ๒๕๕๔

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและ
จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยลงวันที่ ๑๓
ตุลาคม ๒๕๕๑ ตามนัยมาตรา ๗๗ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ไป
แล้วนั้น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๔
บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมี
ประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน
หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ให้ถือว่า เป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช
๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๔ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยจึงให้ยกเลิกประกาศมาตรฐานทาง
คุณธรรมและจริยธรรมที่อ้างถึง และให้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการเทศบาลตำบลไหล่หิน
แทน เพื่อใช้เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(นายประสาร กลั่นคุ่ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย