

๑๕ การส่งเสริมและบริการจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace)

ความสุขแปดประการที่สมดุลกับชีวิตภายในองค์กร ประกอบด้วย

๑. **Happy Body (สุขภาพดี)** ส่งเสริมสุขภาพที่แข็งแรงทั้งกายและใจ ซึ่งมาจากการที่รู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน รู้จักออกกำลังกาย งดเหล้า บุหรี่ และอบายมุขทั้งปวง ชีวิตมีความสุขพร้อมที่จะรับมือกับปัญหาที่จะเข้ามาได้เป็นอย่างดี

๒. **Happy Heart (น้ำใจงาม)** ส่งเสริมให้เกิดความเกื้อกูลกันในองค์กร มีน้ำใจเอื้ออาทร ต่อกัน รู้จักการให้อภัย ยอมรับผิดและปรับปรุงตัว เพราะคนเราอยู่ตัวคนเดียวในโลกนี้ไม่ได้ ต้องรู้จักแบ่งปันอย่างเหมาะสม

๓. **Happy Society (สังคมดี)** ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในองค์กร เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวปรองดองกัน ทำงานเป็นระบบทีม (Teamwork) เพื่อให้เกิดสังคมและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีตามมา

๔. **Happy Relax (ผ่อนคลาย)** ส่งเสริมให้รู้จักผ่อนคลายและปล่อยวางต่อสิ่งต่างๆ เพื่อลดความกดดัน หากทำงานเครียดก็ต้องมีวิธีผ่อนคลายในการทำงาน เช่น การลาพักผ่อน การลุกจากโต๊ะทำงานเพื่อพักสมอง การนั่งไต่ต้นไม้ในสภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย หรือแม้แต่ชีวิตส่วนตัวก็ต้องรู้จักผ่อนคลายให้เหมาะสม เพราะความเครียดจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายใจและประสิทธิภาพในการทำงาน

๕. **Happy Brain (หาความรู้)** ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ไม่ว่าจะเป็นการอบรมหลักสูตรต่างๆ การพัฒนาด้วยตนเอง หรือการถ่ายทอดความรู้กันภายในองค์กร โดยการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอเป็นอีกหนึ่งแรงผลักดันที่ช่วยให้องค์กรพัฒนาขึ้น

๖. **Happy Soul (ทางสงบ)** ส่งเสริมทางด้านคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์ มีความศรัทธาในศาสนาและมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต ทำให้ทุกคนมีสติ มีสมาธิในการทำงาน สามารถรับมือกับปัญหาที่เข้ามา ยึดหลักสนับสนุนให้เป็นคนดี คิดดี ทำดี และมีความศรัทธาในคุณงามความดีทั้งปวง

๗. **Happy Money (ปลอดภัย)** ส่งเสริมด้านการออมและวางแผนการใช้จ่าย มีเงินรู้จักเก็บ รู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้ ปลุกฝังนิสัยอดออม ไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่าย ยึดหลักคำสอนการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง

๑ Happy Body การส่งเสริมด้านสุขภาพกายและใจ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อสุขภาพที่ดีของพนักงาน





องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรได้สนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกายโดยมีเครื่องออกกำลังกายสำหรับออกกำลังกาย



๑๕.๒ Happy Heart การส่งเสริมให้เกิดความเกื้อกูลในองค์กร

๑. การรับประทานอาหารร่วมกัน



๒. การแสดงความยินดีในโอกาสวันสำคัญ



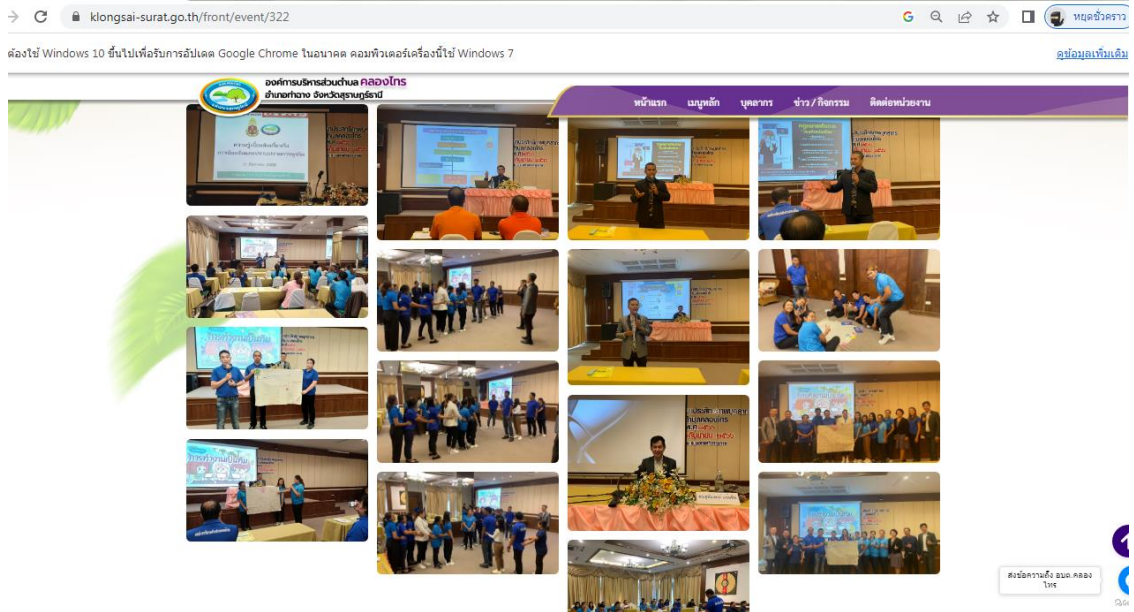
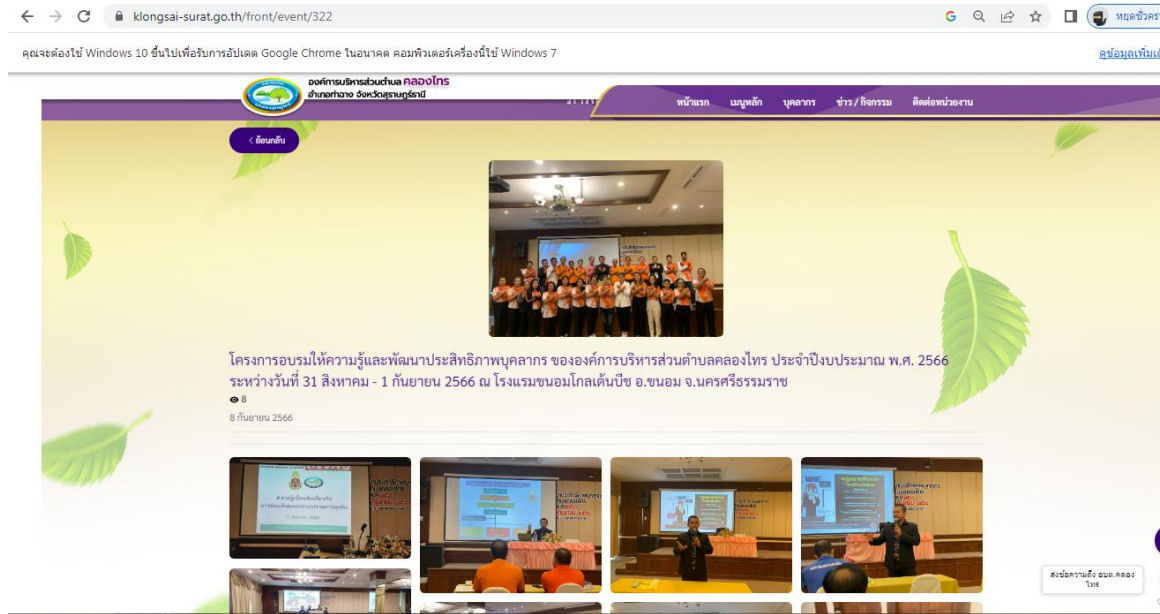
๓ Happy Society การส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ได้จัดกิจกรรมจิตอาสาเพื่อสร้างความสามัคคีในองค์กรและเป็นการพัฒนาร่วมกับประชาชน





การส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ได้จัดโครงการอบรมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมขอนแก่นบีช จังหวัดนครศรีธรรมราช





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

ที่ สฎ ๗๘๕๐๑/

วันที่

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ตั้งจ่ายในงบประมาณ สำนักปลัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ตั้งไว้ ๓๕๐,๐๐๐ บาท โดยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ได้ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยจัดฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเทลเดย์พิกซ์ อำเภอขอนแก่น จังหวัดนครศรีธรรมราช โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม ด้านการทำงานร่วมกันในองค์กร บทบาทของตนเองที่มีผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายองค์กร นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินงานโครงการฝึกอบรมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเทลเดย์พิกซ์ อำเภอขอนแก่น จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการแล้ว

ข้อพิจารณา

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกมลวรรณ โภคภิรมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายชัยยุทธ์ สามเสาร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น/...

ความเห็น ปลัด อบต.


สมศักดิ์ อธิธรรม



(นายเอียรชัย มณีโชติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

ธ.บ.



(นางสาวธนวัน ภูมิไชยา)

นายกองค์การบริหารตำบลคลองไทร



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการฝึกอบรมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ โรงแรมขนอมโกสเด้นบีช อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

จัดทำโดย
งานกาจเจ้าหน้าที สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร
อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการฝึกอบรมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. ความเป็นมาของโครงการ

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้มีการจัดการปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักแห่งการปกครองตนเอง ตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ตามวิธีการและรูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กฎหมายบัญญัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และมีอำนาจดูแลจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ตามวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนา ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือตามคติพจน์ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน หลักยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี โดยแบ่งเป็น ๖ ด้าน คือ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารกิจการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น และมีภารกิจหลากหลายทั้งภารกิจตามกฎหมายพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ มาตรา ๖๗ และภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนจากหน่วยงานราชการอื่น รวมทั้งภารกิจและนโยบายของรัฐบาล ซึ่งทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรจำเป็นต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาในหลายๆ ด้าน เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการสนองความต้องการและให้บริการแก่ประชาชน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาด้านบุคลากรมีความจำเป็นและสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร บุคลากรจึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาในทุกด้านและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์เสริมสร้างสมรรถนะเพื่อดึงศักยภาพในตัวบุคคลมาใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และส่งเสริมความรู้ความสามารถ ในการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management:KM) รวมทั้งการศึกษากฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรจึงจัดทำโครงการอบรมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นการนำหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาพัฒนาบริการสาธารณะให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ตลอดจนเป็นการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สร้างวัฒนธรรมและค่านิยมอันดี สร้างความสามัคคีในองค์กร พัฒนากลไกในการทำงานเป็นทีม และปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส ตลอดจนคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้ตระหนักถึงหลักการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการสร้างสรรค์งานที่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน เพื่อให้ทุกคนร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาท้องถิ่นให้ยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้มีความรู้เกี่ยวกับการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
๓. เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และมีความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือสื่อโซเชียลในการพัฒนาท้องถิ่น
๔. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมของบุคลากรในองค์กร ได้ตระหนักถึงหลักการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจ ในการสร้างสรรค์งานที่มีคุณภาพให้แก่ประชาชน
๕. เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร พัฒนากลไกในการทำงานเป็นทีม เพื่อการให้บริการประชาชนอย่างมีระบบ และสนองความต้องการและบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. วิธีการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายและการฝึกปฏิบัติ กิจกรรมแบ่งกลุ่มปฏิบัติ โดยวิทยากรจากหน่วยงานภาครัฐ โดยมีหัวข้อ ดังนี้

๑. การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
๒. การสร้างหลักธรรมาภิบาล จริยธรรมในการปกครองท้องถิ่น
๓. การทำงานเป็นทีม กิจกรรม Walk Rally สร้างความสัมพันธ์
๔. บทบาทเจ้าหน้าที่ พนักงานท้องถิ่นด้วยเครื่องมือสื่อโซเชียลในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. กิจกรรมการมีส่วนร่วมการออกแบบเครื่องมือการพัฒนาท้องถิ่น

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๓๑ สิงหาคม – ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

๕. สถานที่ดำเนินการ

ณ โรงแรมขอนแก่นโฮเทลเดย์พิกซ์ อำเภอขอนแก่น จังหวัดนครศรีธรรมราช

๖. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. เขียนโครงการและเสนอขออนุมัติโครงการ
๒. ประสานงานกับกลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ดำเนินการอบรม
๓. ดำเนินการอบรมตามกำหนดการ
๔. ประเมินผลโครงการ และรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบ

๗. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร จำนวน ๓๕ คน วิทยากร จำนวน ๕ คน

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๙. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ได้ตั้งจ่ายในงบประมาณ สำนักปลัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมให้ความรู้ และพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรองค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองไทร ตั้งไว้ ๓๕๐,๐๐๐ บาท (รายละเอียดแนบท้ายโครงการ)

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
๑.	ค่าจ้างเหมารถตู้โดยสารรับจ้างไม่ประจำทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง จำนวน ๓ คัน คันละ ๔,๒๐๐.- บาท	๓ คัน	๔,๒๐๐.-	๑๒,๖๐๐.-
๒.	ค่าเช่าที่พักจำนวน ๒๐ ห้องๆละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท จำนวน ๑ คืน	๒๐ ห้อง	๑,๕๐๐.-	๓๐,๐๐๐.-
๓.	ค่าอาหารในการฝึกอบรมสถานที่เอกชน โดยจ่ายไม่ครบทุกมื้อ ๖๐๐ : คน : วัน ผู้เข้าอบรม จำนวน ๓๕ คน วิทยากร ๕ คน รวมจำนวน ๔๐ คน โดยแยกเป็น วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ - มื้อกลางวัน (๓๐๐x๔๐x๑) บาท/คน/มื้อ - มื้อเย็น (๓๐๐x๔๐x๑) บาท/คน/มื้อ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ - มื้อกลางวัน (๓๐๐x๔๐x๑) บาท/คน/มื้อ	๓ มื้อ/คน	๓๐๐.-	๓๖,๐๐๐.-
๔.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในสถานที่เอกชน จำนวน ๔๐ คน จำนวน ๒ วัน ๔ มื้อ ๕๐ บาท/คน/มื้อ (๔๐x๕๐x๔) รายละเอียดดังนี้ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ๒ มื้อ (เบรคเช้า/ เบรคบ่าย) วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ ๒ มื้อ (เบรคเช้า/ เบรคบ่าย)	๔ มื้อ/คน	๕๐.-	๘,๐๐๐.-
๕.	ค่าสมนาคุณวิทยากร (วิทยากรกลุ่ม:บุคคลของรัฐ)			๑๔,๑๐๐.-
	วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ - บุคคลของรัฐ (บรรยาย) จำนวน ๒ คน จำนวน ๓ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท - บุคคลของรัฐ (วิทยากรกลุ่ม) จำนวน ๔ คน จำนวน ๑ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๒,๔๐๐ บาท วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ - บุคคลของรัฐ (บรรยาย) จำนวน ๑ คน จำนวน ๑.๕ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๙๐๐ บาท - บุคคลของรัฐ (วิทยากรกลุ่ม) จำนวน ๔ คน จำนวน ๓ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๗,๒๐๐ บาท	๓ ชม./๒ คน ๑ ชม./๔ คน ๑.๕ชม./๑คน ๓ ชม./๔ คน	๖๐๐.- ๖๐๐.- ๖๐๐.- ๖๐๐.-	๓,๖๐๐.- ๒,๔๐๐.- ๙๐๐.- ๗,๒๐๐.-
๖.	ค่าบริการห้องประชุม	๑	๓,๐๐๐.-	๓,๐๐๐.-
๗.	ค่าป้ายโครงการฯ ขนาด ๑.๕ X ๒.๔ เมตร จำนวน ๑ ป้าย	๑	๖๐๐.-	๖๐๐.-
๘.	ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม			๗,๐๐๐.-
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสามร้อยบาทถ้วน)				๑๑๑,๓๐๐.-

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวจ่ายกันได้

๑๐. ผลการดำเนินโครงการ

- เชิงปริมาณ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๐ คน ได้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมตาม วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เชิงคุณภาพ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ที่เพิ่มขึ้นตามหัวข้อการฝึกอบรม โดยวัดจากการ ทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ดังนี้

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมให้ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากการตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจหลังเสร็จสิ้นโครงการ ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๔๐ ชุด ซึ่งสรุปผลได้ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ

หญิง	ร้อยละ ๗๒.๐๐
ชาย	ร้อยละ ๒๗.๘๐

๒. อายุ

๑๘-๒๔ ปี	ร้อยละ -
๒๕-๓๕ ปี	ร้อยละ ๒๗.๘๐
๓๖-๔๕ ปี	ร้อยละ ๓๘.๙๐
๔๖-๕๕ ปี	ร้อยละ ๓๓.๓๐
๕๖ ปีขึ้นไป	ร้อยละ -

๓. การศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี	ร้อยละ -
ปริญญาตรี	ร้อยละ ๗๒.๒๐
ปริญญาโท	ร้อยละ ๑๖.๗๐
อื่น ๆ	ร้อยละ -

๔. ตำแหน่งประเภท

คณะผู้บริหาร	ร้อยละ -
สมาชิกสภา	ร้อยละ -
พนักงานส่วนตำบล	ร้อยละ ๕๕.๖๐
พนักงานจ้าง	ร้อยละ ๓๘.๙๐

ส่วนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ

ด้านวิทยากร

๑. การแต่งกายและบุคลิกภาพของวิทยากร

มากที่สุด	ร้อยละ ๗๗.๘๐
มาก	ร้อยละ ๒๒.๒๐
ปานกลาง	ร้อยละ -
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

๒. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากร

มากที่สุด	ร้อยละ ๖๖.๗๐
มาก	ร้อยละ ๓๓.๓๐
ปานกลาง	ร้อยละ -
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

๓. รูปแบบและวิธีการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร

มากที่สุด	ร้อยละ ๖๑.๑๐
มาก	ร้อยละ ๓๘.๙๐
ปานกลาง	ร้อยละ -
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

๔. การบรรยาย/กิจกรรม สอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด

มากที่สุด	ร้อยละ ๗๒.๒๐
มาก	ร้อยละ ๒๗.๘๐
ปานกลาง	ร้อยละ -
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

๕. การตอบข้อซักถามและช่วยแก้ปัญหาของวิทยากร

มากที่สุด	ร้อยละ ๖๖.๗๐
มาก	ร้อยละ ๓๓.๓๐
ปานกลาง	ร้อยละ -
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร

๑. สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม

มากที่สุด	ร้อยละ ๕๐.๐๐
มาก	ร้อยละ ๔๔.๔๐
ปานกลาง	ร้อยละ ๕.๖๐
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

มากที่สุด	ร้อยละ ๕๐.๐๐
มาก	ร้อยละ ๕๐.๐๐
ปานกลาง	ร้อยละ -
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

๓. ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดอบรม

มากที่สุด	ร้อยละ	๕๐.๐๐
มาก	ร้อยละ	๕๐.๐๐
ปานกลาง	ร้อยละ	-
น้อย	ร้อยละ	-
น้อยที่สุด	ร้อยละ	-

๔. อาหารมีความเหมาะสม

มากที่สุด	ร้อยละ	๔๔.๔๐
มาก	ร้อยละ	๔๔.๔๐
ปานกลาง	ร้อยละ	๑๑.๑๐
น้อย	ร้อยละ	-
น้อยที่สุด	ร้อยละ	-

๕. การบริการของพนักงานสถานที่ฝึกอบรม

มากที่สุด	ร้อยละ	๕๕.๖๐
มาก	ร้อยละ	๓๘.๙๐
ปานกลาง	ร้อยละ	๕.๕๐
น้อย	ร้อยละ	-
น้อยที่สุด	ร้อยละ	-

ด้านความรู้ความเข้าใจ

๑. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม

มากที่สุด	ร้อยละ	๒๕.๗๑
มาก	ร้อยละ	๔๘.๕๗
ปานกลาง	ร้อยละ	๒๒.๘๕
น้อย	ร้อยละ	๒.๘๕
น้อยที่สุด	ร้อยละ	-

๒. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม

มากที่สุด	ร้อยละ	๒๒.๒๐
มาก	ร้อยละ	๒๗.๘๐
ปานกลาง	ร้อยละ	๓๓.๓๐
น้อย	ร้อยละ	๑๖.๗๐
น้อยที่สุด	ร้อยละ	-

ด้านการนำความรู้ไปใช้

๑. มีความมั่นใจและได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรม

มากที่สุด	ร้อยละ ๖๑.๑๐
มาก	ร้อยละ ๓๘.๙๐
ปานกลาง	ร้อยละ -
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

๒. ความรู้ที่ได้รับตรงกับงานที่ปฏิบัติ

มากที่สุด	ร้อยละ ๕๐.๐๐
มาก	ร้อยละ ๔๔.๔๐
ปานกลาง	ร้อยละ ๕.๖๐
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

๓. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้

มากที่สุด	ร้อยละ ๔๔.๔๐
มาก	ร้อยละ ๔๔.๔๐
ปานกลาง	ร้อยละ ๑๑.๑๐
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

๔. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

มากที่สุด	ร้อยละ ๖๖.๗๐
มาก	ร้อยละ ๒๒.๒๐
ปานกลาง	ร้อยละ ๑๑.๑๐
น้อย	ร้อยละ -
น้อยที่สุด	ร้อยละ -

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการฝึกอบรม

๑. มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่
๒. สามารถนำมาปรับและประยุกต์ใช้ในการทำงาน
๓. ได้ความรู้ดีมาก
๔. มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น
๕. สามารถนำความรู้ที่ได้รับนำไปปฏิบัติงานได้
๖. ได้นำความรู้มาปรับเข้ากับการทำงาน
๗. ได้มีความรู้เกี่ยวกับข้อกฎหมาย

หลักสูตรที่ต้องการอบรมในครั้งต่อไป

๑. การพัฒนาบุคลิกภาพ
๒. คุณธรรม จริยธรรม
๓. พัฒนาศักยภาพบุคลากร

ส่วนที่ ๔ ความพอใจในการบริหารงานบุคคลของ อบต.คลองไทร

พอใจมาก ร้อยละ ๗๗.๘๐

พอใจ ร้อยละ ๒๒.๒๐



ภาคผนวก

ลงทะเบียนเข้ารับการศึกษาอบรม วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖



พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมโดย นางสาวธนวัน ภูมิไชยา นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคลองไทร



ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับฟังการบรรยาย หัวข้อ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน
จากวิทยากร จ่าอากาศโท ทวีศักดิ์ เพ็ชรทับ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ



ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับฟังการบรรยาย หัวข้อ การสร้างหลักธรรมาภิบาล จริยธรรมในการปกครองท้องถิ่น
จากวิทยากร อาจารย์ ดร.สุพัฒน์ แยมอิม



ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับฟังการบรรยาย หัวข้อ การสร้างหลักธรรมาภิบาล จริยธรรมในการปกครองท้องถิ่น จากวิทยากร อาจารย์ ดร.สุพัฒน์ แยมอิม



ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกิจกรรมการทำงานเป็นทีม กิจกรรม Walk Rally สร้างความสัมพันธ์
จากวิทยากร อาจารย์ ดร.สุพัฒน์ แยมอิม และคณะ



ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับฟังการบรรยาย หัวข้อ บทบาทหน้าที่ พนักงานท้องถิ่นด้วยเครื่องมือสื่อโซเชียล
ในการพัฒนาท้องถิ่น จากวิทยากร อาจารย์ ดร.สุพัฒน์ แยมอัม



ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแบ่งกลุ่มปฏิบัติ กิจกรรมการมีส่วนร่วมการออกแบบเครื่องมือการพัฒนาท้องถิ่น จากวิทยากร อาจารย์ ดร.สุพัฒน์ แยมอิม และคณะ



ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแบ่งกลุ่มปฏิบัติ กิจกรรมการมีส่วนร่วมการออกแบบเครื่องมือการพัฒนาท้องถิ่น
จากวิทยากร อาจารย์ ดร.สุพัฒน์ แยมอิม และคณะ



พิธีมอบประกาศนียบัตรโครงการฝึกอบรม



พิธีมอบประกาศนียบัตรโครงการฝึกอบรม



ประสิทธิภาพบุคลากร ฯ 2566

คำอธิบาย : ขอให้ท่านได้ตอบแบบประเมิน ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามแบบสอบถาม เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขส่วนที่บกพร่อง ต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม *

1.1 เพศ

- หญิง
- ชาย

1.2 อายุ *

- 18-24
- 25-35
- 36-45
- 46-55

1.3 การศึกษา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- อื่นๆ...

1.4 ตำแหน่งประเภท *

- คณะผู้บริหาร
- สมาชิกสภา
- พนักงานส่วนตำบล
- พนักงานจ้าง

2.1 การแต่งกายและบุคลิกภาพของวิทยากร

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

2.2 ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากร *

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

2.4 การบรรยาย/กิจกรรม มีความสอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด *

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

3 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร *

3.1 สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

3.3 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดอบรม *

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

3.5 การบริการของพนักงานสถานที่ฝึกอบรม *

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

4.1 ทวีคูณ ทวีคูณเชิง กอนคกอบวม

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

4.2 ความรู้ ความเข้าใจ หลังฝึกอบรม *

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

5.2 ความรู้ที่ได้รับตรงกับงานที่ปฏิบัติ *

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

5.4 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ *

- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ช่วงระยะเวลาในการจัดอบรมในครั้งต่อไป *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

หลักสูตรที่ต้องการอบรมในครั้งต่อไป *

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ส่วนที่ 4 ความพึงพอใจในการ บริหารงานบุคคล ของ อบต.คลองไทร *

พอใจมาก

พอใจ

ไม่พอใจ

คำตอบ 18 ข้อ

+ ลิงก์ไปยังขีด ⋮

เปิดรับคำตอบ ●

ข้อมูลสรุป

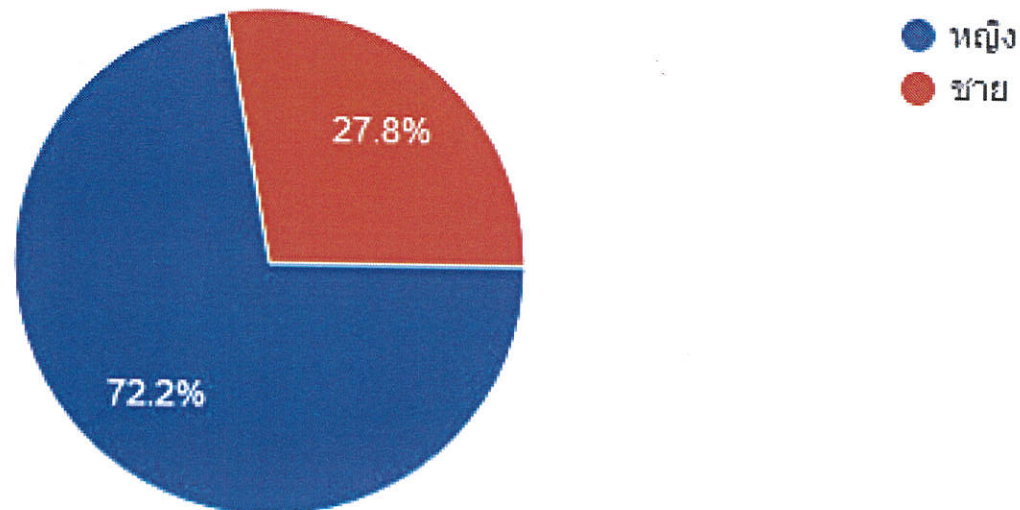
คำถาม

แยกรายการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
1.1 เพศ

🗂️ คัดลอก

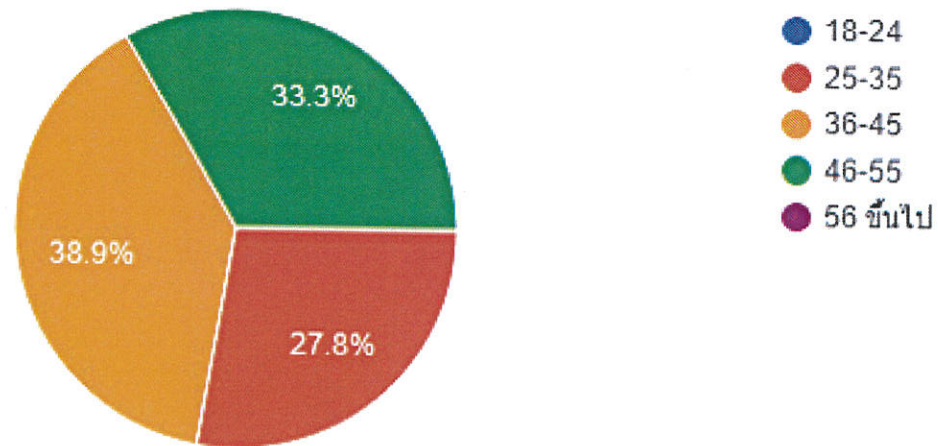
คำตอบ 18 ข้อ



1.2 อายุ

คำตอบ 18 ข้อ

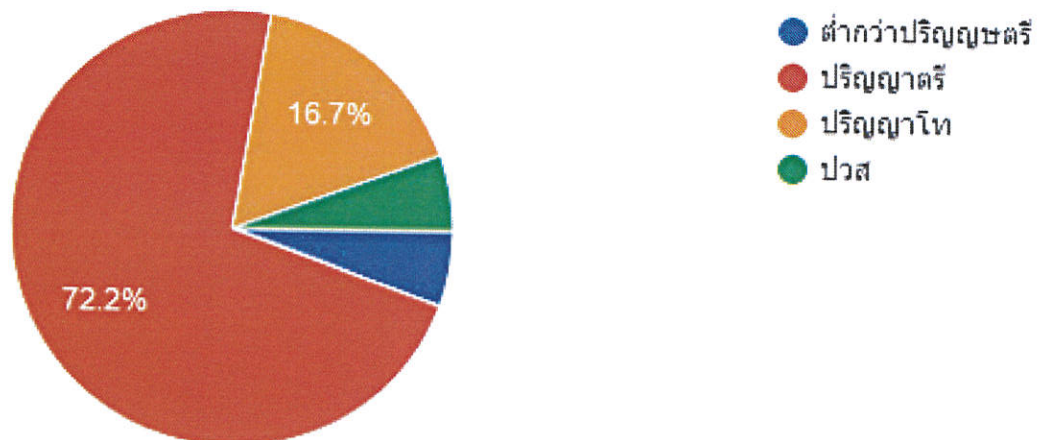
คัดลอก



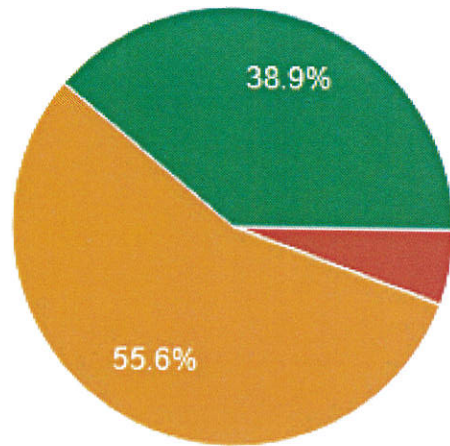
1.3 การศึกษา

คำตอบ 18 ข้อ

คัดลอก



คำตอบ 18 ข้อ

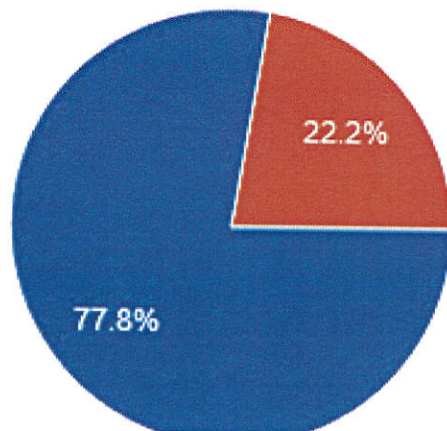


- คณะผู้บริหาร
- สมาชิกสภา
- พนักงานส่วนตำบล
- พนักงานจ้าง

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ (ตอบได้ 1 ตัวเลือกเท่านั้น)
ด้านวิทยาการ

2.1 การแต่งกายและบุคลิกภาพของวิทยาการ

คำตอบ 18 ข้อ

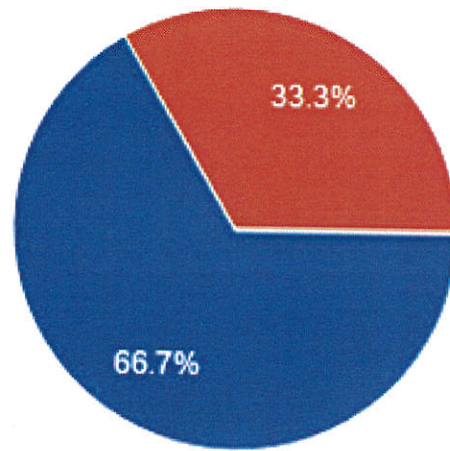


- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

 คัดลอก

2.2 ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของวิทยากร

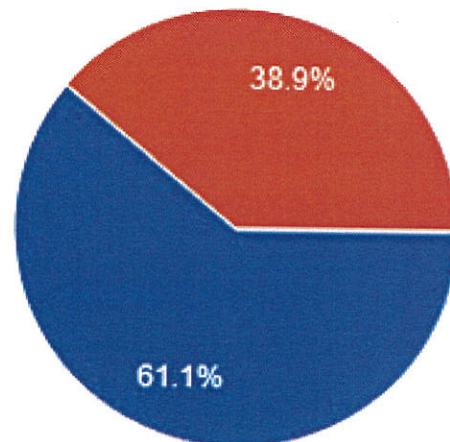
คำตอบ 18 ข้อ



- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

2.3 รูปแบบและวิธีถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร

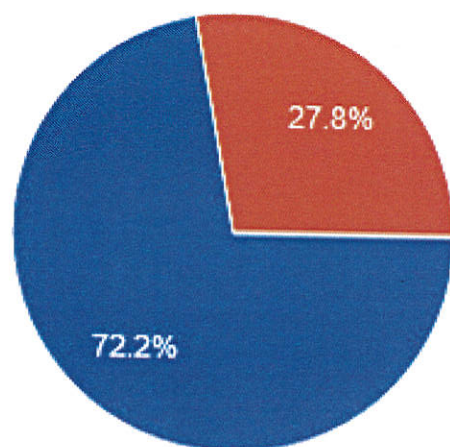
คำตอบ 18 ข้อ



- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

2.4 การบรรยาย/กิจกรรม มีความสอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด

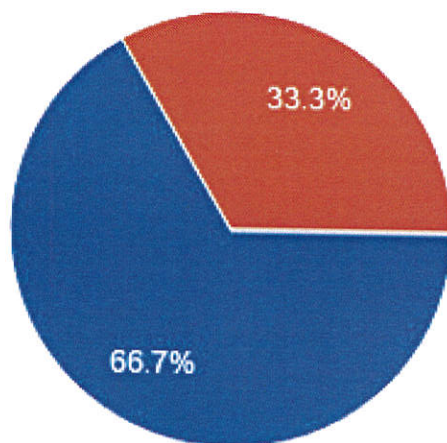
คำตอบ 18 ข้อ



- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

2.5 การตอบข้อซักถามและการช่วยแก้ปัญหาของวิทยากร

คำตอบ 18 ข้อ

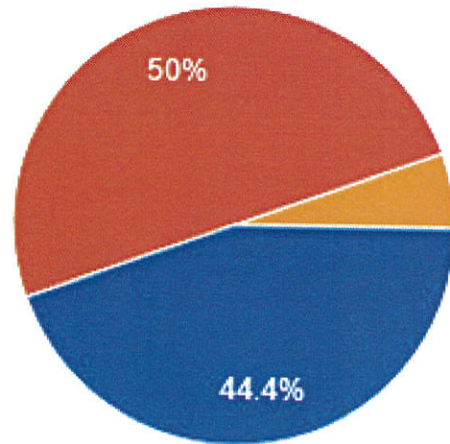


- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

3 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร

3.1 สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม

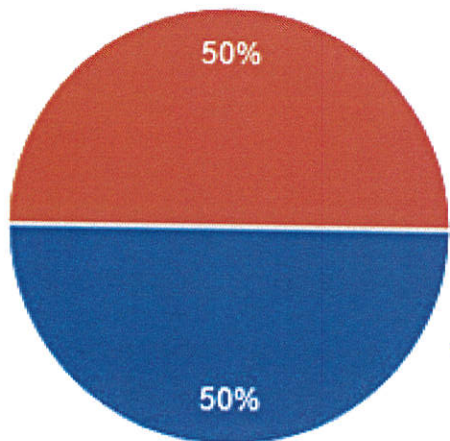
คำตอบ 18 ข้อ



- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

3.2 ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

คำตอบ 18 ข้อ

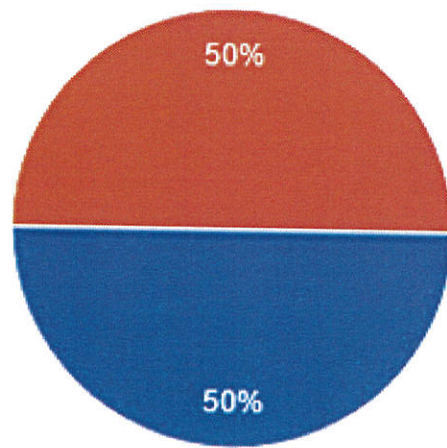


- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

3.3 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดอบรม

คำตอบ 18 ข้อ

 คัดลอก

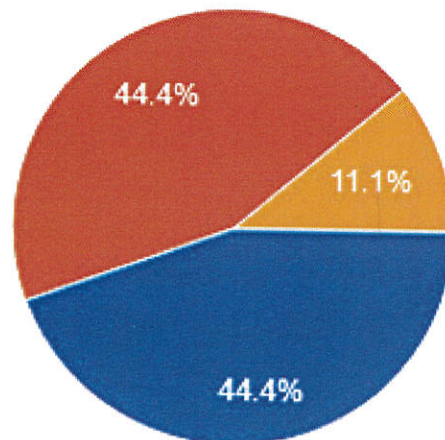


- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

3.4 ความเหมาะสมของอาหารและการรับรอง

คำตอบ 18 ข้อ

 คัดลอก

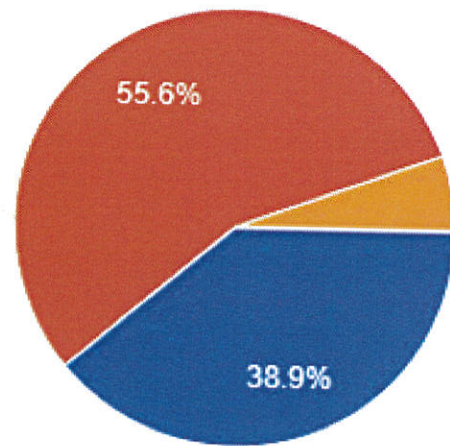


- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

3.5 การบริการของพนักงานสถานที่ฝึกอบรม

คำตอบ 18 ข้อ

คัดลอก



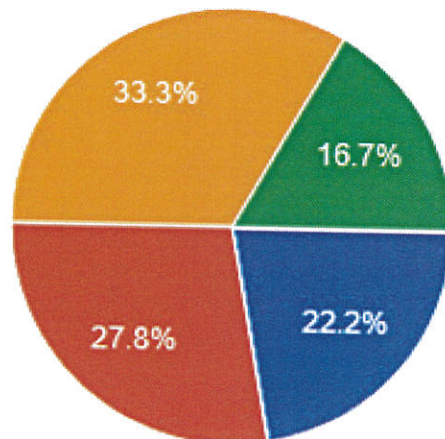
- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

4 ด้านความรู้ความเข้าใจ

4.1 ความรู้ ความเข้าใจ ก่อนฝึกอบรม

คำตอบ 18 ข้อ

คัดลอก

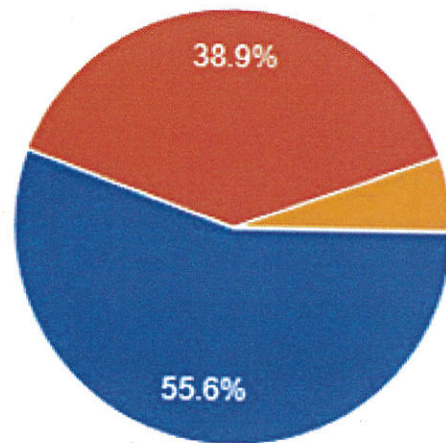


- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

4.2 ความรู้ ความเข้าใจ หลังฝึกอบรม

คำตอบ 18 ข้อ

คัดลอก



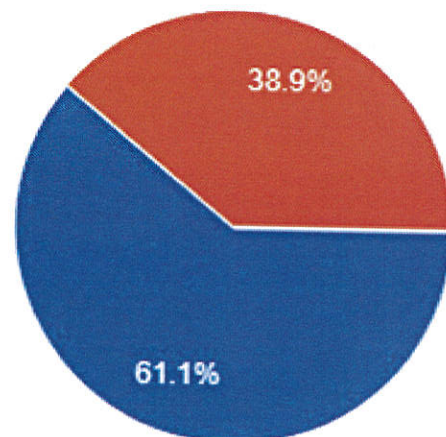
- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

5 ด้านการนำความรู้ไปใช้

5.1 มีความมั่นใจและได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรม

คำตอบ 18 ข้อ

คัดลอก

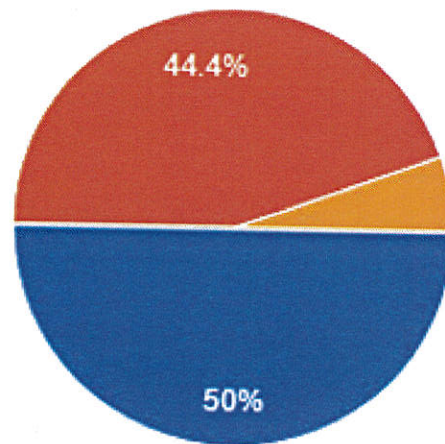


- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

5.2 ความรู้ที่ได้รับตรงกับงานที่ปฏิบัติ

คำตอบ 18 ข้อ

 คัดลอก

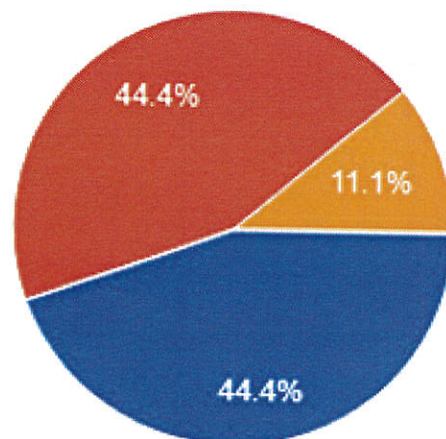


- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

5.3 สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้

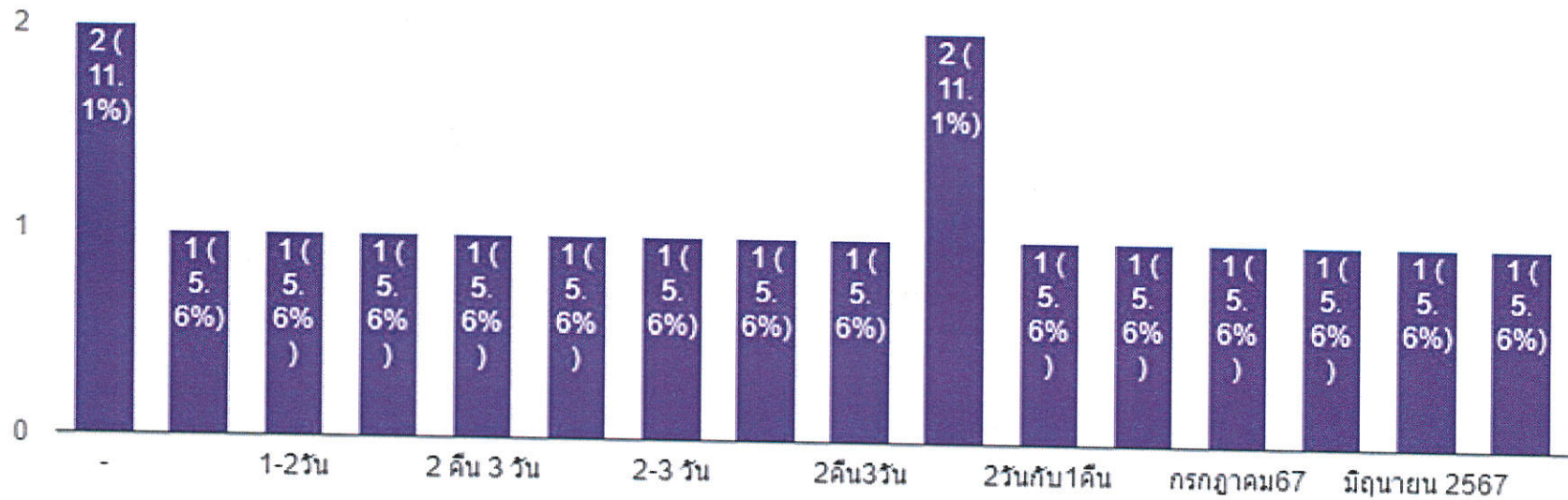
คำตอบ 18 ข้อ

 คัดลอก



- ระดับ 5 ดีเยี่ยม
- ระดับ 4 ดี
- ระดับ 3 ปานกลาง
- ระดับ 2 น้อยควรปรับปรุง
- ระดับ 1 น้อยที่สุดควรแก้ไข

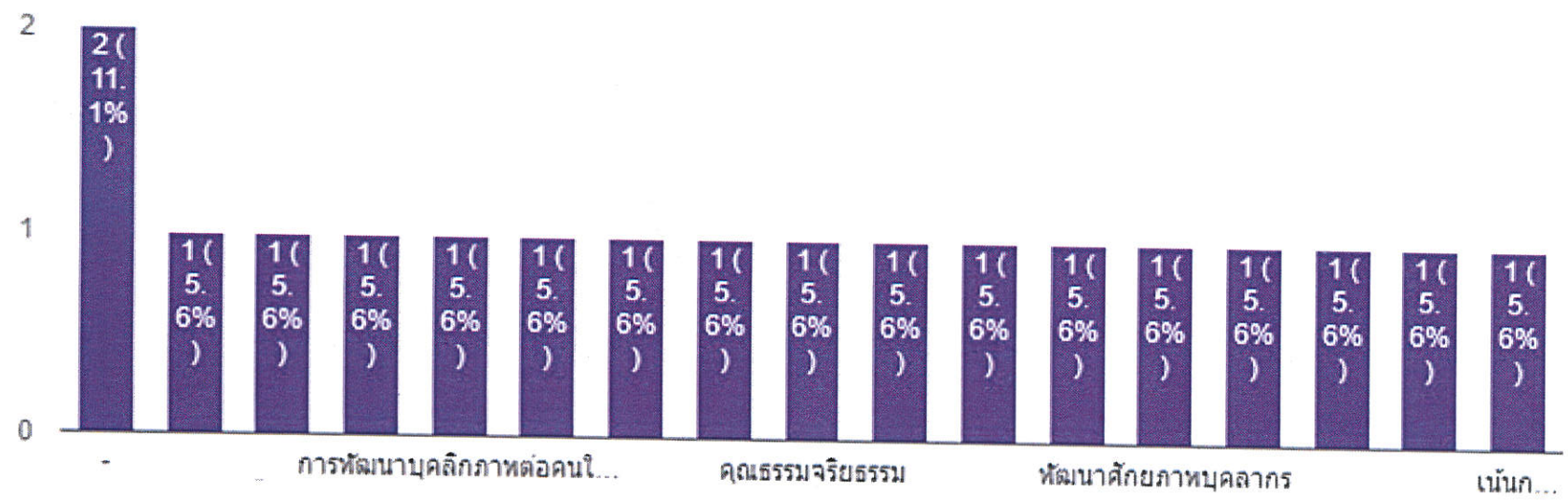
คำตอบ 18 ข้อ



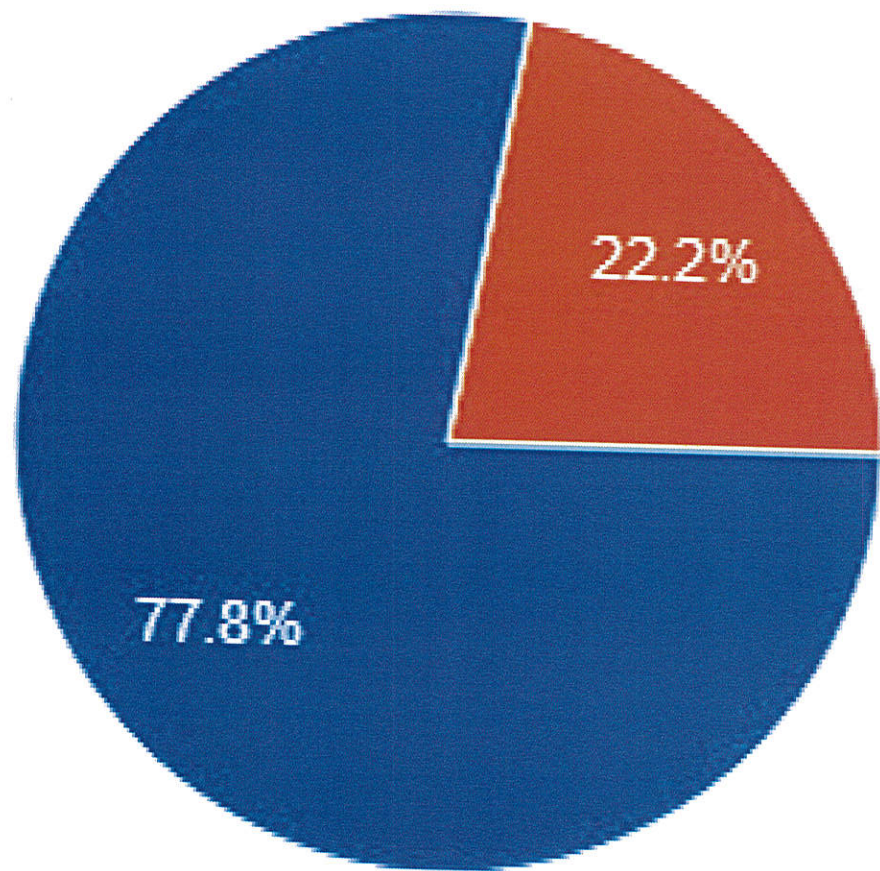
หลักสูตรที่ต้องการอบรมในครั้งต่อไป

 [คัดลอก](#)

คำตอบ 18 ข้อ



ใจในการบริหารงานบุคคล ของ อบต.คลองไทร



- **สนใจมาก**
- **สนใจ**
- **ไม่สนใจ**
- **ไม่สนใจมาก**

๔. Happy Relax การส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย

สภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย มีเครื่องออกกำลังกาย มีที่สำหรับพักผ่อนหย่อนใจ



องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรใต้ จัดกิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระ เทศกาลปีใหม่ เพื่อเป็นการทำบุญร่วมกัน
ฉลองเทศกาลต้อนรับปีใหม่ ให้พนักงานมีความสุขสนุกสนานเบิกบานใจ มีความคลายเครียดจากการปฏิบัติงานและสร้าง
ความสามัคคี สร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน



๕ Happy Brain การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ความสามารถ

องค์การบริการส่วนตำบลคลองไทร สนับสนุนให้พนักงานทุกส่วนราชการเข้ารับการฝึกอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ไทร.....๐๗๗-๓๘๐๖๕๕

ที่ สฎ.๗๘๕๐๑.....วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง.....รายงานผลการอบรมหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ.....
.....สถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเด็นเน้นย้ำและข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง.....
.....อาหารกลางวันและอาหารเสริมนม การจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ เทคนิคการเขียนโครงการจัด.....
.....ประสบการณ์เรียนรู้ ตามหลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำรายงานการประเมิน.....
.....ตนเองของสถานศึกษาในสังกัด อปท.”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

เรื่องเดิม

ตามที่ข้าพเจ้า นางกนิษฐา จันทร์โกมุท ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมหลักสูตร หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเด็นเน้นย้ำและข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารกลางวันและอาหารเสริมนม การจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ เทคนิคการเขียนโครงการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ตามหลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาในสังกัด อปท.” รุ่นที่๓ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลีการ์เด้นท์ จังหวัดสงขลา ตามคำสั่ง ๒๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๑)

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

ระเบียบและข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ เกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษา การเขียนโครงการตามแผนพัฒนาการศึกษา และการจัดทำรายงานประเมินตนเองของสถานศึกษา สังกัด อปท. รวมทั้ง ระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย จึงเห็นควรแจ้งเวียนพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างทุกคนทราบ

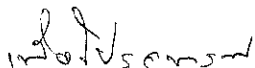
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน/ผู้เข้ารับการอบรม

(นางกนิษฐา จันทร์โกมุท)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

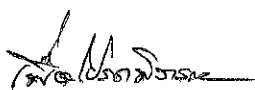


(ลงชื่อ)

(นายชัยยุทธ์ สามเสาร์)

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



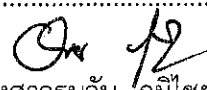
(ลงชื่อ)

(นายเจียรชัย มณีโชติ)

ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวธวัน ภูมิไชยา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

รายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล
สังกัด สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเด็นเน้นย้ำและข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารกลางวันและอาหารเสริมนม การจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ เทคนิคการเขียนโครงการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ตามหลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาในสังกัด อปท.”
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลีการ์เด็นท์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๑. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม คือ

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีการตีความระเบียบปฏิบัติอย่างถูกต้อง

๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้แนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับ ศพด. ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๖๓๖ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒

๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้การจัดทำบัญชีและใช้รูปแบบบัญชีของสถานศึกษาให้ เป็นไปตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด อปท. ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว๓๖๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๔)

๑.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีปฏิบัติตามกฎกระทรวงมหาดไทย เรื่อง มาตรฐาน การศึกษาระดับปฐมวัยฯ และการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนสังกัด อปท. ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ และ ประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ

๑.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการเขียนโครงการจัดการเรียนรู้/จัดประสบการณ์ เรียนรู้ ตามหลักสูตร

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดย นายมนสวรรณ ศรี สิบศรี กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๒ แผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด อปท. โดย นายมนสวรรณ ศรี สิบศรี กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๓ แนวทางการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี งานพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดย นายมน สวรรณ ศรี สิบศรี กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๔ มาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัยฯ และการประกันคุณภาพภายในโรงเรียนสังกัด อปท. ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดย นายมนสวรรณ ศรี สิบศรี กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. สรุปเนื้อหาการบรรยาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยระเบียบนี้ได้มีการกำหนดประเภทของเงินรายได้ให้ครอบคลุม เพื่อให้สถานศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถรับเงินอุดหนุนจากองค์กรต่างได้ นอกเหนือไปจากเงินรายได้ของสถานศึกษาที่จะมาจากเงินที่ได้จากการตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

๑. เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา ดังนี้

๑.๑ เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปและตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัว และเงินพัฒนาการศึกษา

๑.๒ เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน เงินรายหัวนักเรียน เงินพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินค่าใช้จ่ายอื่นที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้

๒. เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษา

๓. เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เช่น สปสช. เป็นต้น

๔. เงินค่าบำรุงการศึกษาหรือค่าเรียนนอกเหนือจากหลักสูตรขั้นพื้นฐาน (ว๑๓๒๔) เก็บได้เฉพาะเรื่องที่สถานศึกษาจะพัฒนาการเรียนการสอนเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดประสบการณ์และการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาหรือบริการอื่นๆ เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตและมาตรฐานการศึกษาของผู้เรียนได้ตามอัตราที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น ซึ่งต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจของผู้ปกครองและผู้เรียน โดยในการจัดเก็บให้คำนึงถึงผู้ปกครองที่ไม่มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรด้วย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ

๕. เงินที่ได้จากการรับจ้างการแสดงหรือกิจกรรม หรือจากการจำหน่ายสิ่งของ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจกำหนดหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งสัดส่วนของรายได้ให้แก่ผู้เรียนที่เกี่ยวข้องได้โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการฯ

๖. เงินที่ได้จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

๗. ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา

๘. รายได้อื่นๆ ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นรายได้สถานศึกษา

ระเบียบนี้ยังกำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษา มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่มีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท และในกรณีที่ต้องอนุมัติการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ก็ให้สามารถทำได้เฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียน โดยมีวงเงินไม่เกินห้าหมื่น และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั่วประเทศ และยังกำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ผอ.กองการศึกษา ผอ.กองคลัง เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวก ลดภาระทางเอกสารให้ครูในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถใช้เวลาเตรียมเรียนการสอน จัดการศึกษาและดูแลเด็กเล็กได้เต็มที่

การแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

๑. หัวหน้าสถานศึกษา

๑.๑ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นหัวหน้าสถานศึกษา กรณีไม่ผู้อำนวยการโรงเรียน ให้แต่งตั้งข้าราชการครู หรือข้าราชการ พนักงานท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานด้านการศึกษาที่เห็นว่าเหมาะสม เป็นหัวหน้าสถานศึกษา

๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้แต่งตั้งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นหัวหน้าสถานศึกษา กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือยังไม่ได้รับการจัดสรรอัตรา/ตำแหน่ง ให้แต่งตั้งข้าราชการครูหรือข้าราชการ พนักงานท้องถิ่นในสำนัก/กอง/ส่วน/ฝ่าย/งานด้านการศึกษาที่เห็นว่าเหมาะสม เป็นหัวหน้าสถานศึกษา

๒. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

๒.๑ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ซึ่งรับผิดชอบงานด้านการเงินการคลังของสถานศึกษา เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลัง หากไม่มีให้พิจารณาแต่งตั้งตามความเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบ เป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงินฯ

๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับสำนัก/กองการศึกษา สำนัก/กองคลัง ฯลฯ เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบ เป็นหัวหน้าปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงินฯ

๓. เจ้าหน้าที่การเงิน

๓.๑ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน (ถ้ามี) หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังของสถานศึกษา หรือข้าราชการ/พนักงานท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เห็นเหมาะสม เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา

๓.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ไม่ได้กำหนดบุคคลในตำแหน่งนี้เอาไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนั้น การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ของสถานศึกษาให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

การเปิดบัญชีสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. บัญชีประเภทออมทรัพย์ สำหรับรับเงินรายได้

๒. บัญชีประเภทกระแสรายวัน สำหรับส่งจ่ายเงิน (เช็ค)

หลักการรับเงิน ถือเป็นปฏิบัติดังนี้

๑. การรับเงินให้รับเป็นเงินสด/เช็ค และออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งภายในวันที่รับเงิน
๒. ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท
๓. การรับเงินภายหลังกำหนดเวลาเปิดบัญชี (๑๕.๓๐ น.) ให้บันทึกรับเงินในวันนั้น และเก็บเงินสดในตู้নিরক্য
๔. สิ้นเวลารับเงิน (๑๖.๓๐ น.)ให้นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา
๕. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาให้มีสาระสำคัญตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

การเบิกจ่ายเงิน ถือเป็นปฏิบัติดังนี้

๑. การเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีใด ให้เบิกได้แต่เฉพาะปีงบประมาณนั้น รวมทั้งเงินอุดหนุนที่รัฐบาลให้โดยระบุดัตถุประสงค์ ยกเว้น เงินที่ได้ขออนุมัติกันเงิน เงินที่ได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีและได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นให้กันเงิน เงินอุดหนุนที่ระบุดัตถุประสงค์เบิกจ่ายไม่ทันและได้บันทึกไว้แล้ว

๒. การกันเงินกรณีก่อนนี้ผูกพันรายจ่ายของปีงบประมาณ ได้มีการก่อนนี้ผูกพัน โดยการสั่งซื้อสั่งจ้าง เบิกจ่ายไม่ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ผู้บริหารอนุมัติให้กันเงินไปเบิกในปีงบประมาณถัดไปอีกหนึ่งปี หรือตามข้อผูกพัน

๓. การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้จัดทำฎีกา กำหนดและควบคุมเลขฎีกา และหัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา หากมีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผน ให้เสนอแผนพัฒนาการศึกษาที่แก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ จากนั้นให้สถานศึกษาประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษานั้นๆ และส่งแผนพัฒนาการศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบและประกาศใช้แล้วของสถานศึกษาให้หน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

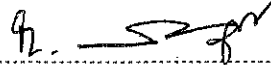
๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๔.๑ ประโยชน์ต่อตนเอง ได้แก่ ได้รับความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน ได้แก่ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดความเสี่ยงความผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้นภายในสถานศึกษา และองค์กรได้

๕. แนวทางในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปปรับใช้

ในฐานะผู้ปฏิบัติตามที่ตามที่ได้รับมอบหมาย จะนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ทั้งในเรื่องของการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา รวมทั้งการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน/ผู้เข้ารับการอบรม

(นางกนิษฐา จันทรโกมุต)
นักวิชาการศึกษานานาชาติ



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

มอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางกนิษฐา จันทรโกมุท

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเด็นเน้นย้ำและข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารกลางวันและอาหารเสริมนม การจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ เทคนิคการเขียน โครงการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ตามหลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาในสังกัด อปท.” รุ่นที่ ๓

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดโดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

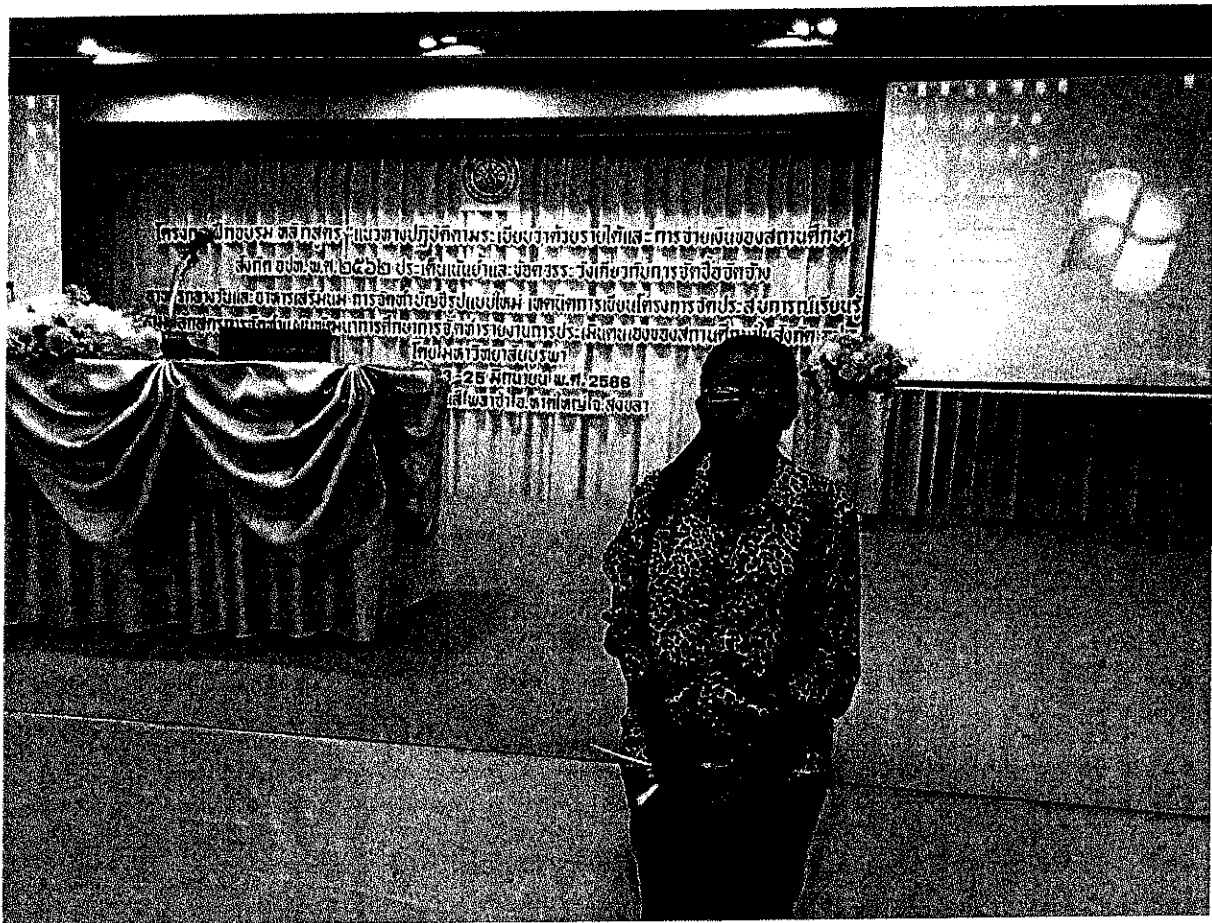
(นายพิรพัฒน์ มั่งคั่ง)

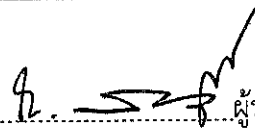
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยบูรพา

หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเด็นเน้นย้ำและข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง อาหารกลางวันและอาหารเสริมนม การจัดทำบัญชีรูปแบบใหม่ เทคนิคการเขียนโครงการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ตามหลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสถานศึกษาในสังกัด อปท.”
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลีการ์เด็นท์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ภาพประกอบการอบรมโครงการดังกล่าว



(ลงชื่อ).....  ผู้รายงาน/ผู้เข้ารับการอบรม

(นางกนิษฐา จันทโรคมุท)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร โทร./โทรสาร ๐-๗๗๓๘-๐๖๕๕

ที่ สฎ ๗๘๕๐๑/

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

เรื่องเดิม

จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี รายละเอียดตามหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๔๒ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน ทศสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ ๕ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายงานผลการฝึกอบรมเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับจากการฝึกอบรมถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ ซึ่งรายงานผลการฝึกอบรมดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร หน่วยงานผู้จัด ระยะเวลาการฝึกอบรม สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับจากการศึกษาอบรม ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา และการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางกมลวรรณ โภคภิรมย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้เดินทางไปราชการตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ที่ ๒๓๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรม โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการดังกล่าวข้างต้น

๑. ขอรายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๒. ขออนุญาตเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้สรุปจากการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ศึกษาหาความรู้เพื่อ

ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางกมลวรรณ โภคภิรมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด.....

พิศุทธิ์ สอนธรรม

(นายชัยยุทธ์ สามเสาร์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัด อบต.....

วิมล วัฒนวิเศษ

(นายเกียรติชัย มณีโชติ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

คำสั่ง นายก อบต.

เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

อรุณี ใจยา

(นางสาวอรุณวัน ภูมิไชยา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

รายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล

๑. ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖

๒. หน่วยงานที่จัด จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓. ระยะเวลาการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๔. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๔.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ขั้นตอน กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่ง หลักการวิเคราะห์ค่างาน การวิเคราะห์ปริมาณงาน ประกอบการกำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง อย่างถูกต้อง

๔.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการฝึกปฏิบัติในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้สามารถจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๕.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ภารกิจ ความต้องการกำลังคน การวางแผนการใช้กำลังคน

๓. การกำหนดตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง เลขส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการปรับปรุงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๕. การกำหนดและการปรับปรุงลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

๖. การประมาณการภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น

๗. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๘. ความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๙. การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างการบังคับใช้

๑๐. แนวทางดำเนินการกรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐

๑๑. การกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร

๕.๒ โครงสร้างส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งสายงานผู้บริหารตามโครงสร้างส่วนราชการ

๓. การปรับปรุงประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ)

๕.๓ การบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. การสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒. การย้าย การโอน และการรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. การบรรจุผู้ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๖.๑ ประโยชน์ต่อตนเอง ได้แก่

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ขั้นตอน กระบวนการ วิธีการ และเทคนิคการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- มีความรู้ความเข้าใจการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดตำแหน่ง หลักการวิเคราะห์ตำแหน่ง การวิเคราะห์ปริมาณงาน ประกอบการกำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้าง อย่างถูกต้อง

- ได้รับการฝึกปฏิบัติในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้สามารถจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๒ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน ได้แก่

- สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ลดความเสี่ยง ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้นในองค์กรได้

๗. การนำเอาความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

ในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย จะนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบฯ มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

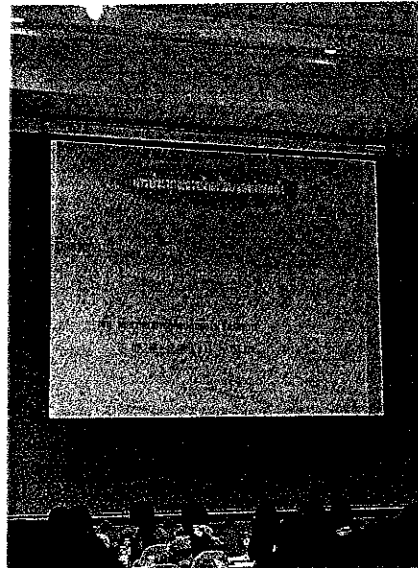
(นางกมลวรรณ โภคภิรมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ภาพประกอบ

โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๖

ในระหว่างวันที่ ๑๕- ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

ที่ สฎ ๗๘๕๐๒/ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาวสุภาวิตา แสงศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น จัดโดยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ในหลักสูตร “การเพิ่มทักษะสู่การเป็นพัสดุมืออาชีพในการปฏิบัติงานระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding e-Market จัดซื้อจัดจ้าง SMEs และ MIT การทำสัญญาและการบริหารสัญญา การลดขั้นตอนแก้ไขข้อผิดพลาด” รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ที่ ๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ตามแบบรายงานสรุปผลฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุภาวิตา แสงศรี)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....

(ลงชื่อ).....

(นางเฉลา นิลจินดา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัด อบต.คลองไทร.....

(ลงชื่อ).....

(นายเชียรชัย มณีโชติ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวธนวัน ภูมิโชยา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรม

หลักสูตร “การเพิ่มทักษะสู่การเป็นพหุศูมืออาชีพในการปฏิบัติงานระบบ e-GP (ระยะที่ ๕)

ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding e-Market จัดซื้อจัดจ้าง SMEs และ MIT

การทำสัญญาและการบริหารสัญญา การถอยขั้นตอนแก้ไขข้อผิดพลาด”

วันที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดประชุม อบรม สัมมนา

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับทราบและฝึกปฏิบัติการบันทึกข้อมูล การจัดซื้อ จัดจ้างวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ โดยแยกออกเป็นวิธีการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธี เฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding (รูปแบบใหม่) วิธี e-Market จัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน (SMEs และ MIT) การถอยขั้นตอน ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้อง กับระเบียบกฎหมาย

๒. เนื้อหา และหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิด ประกาศ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
๒. วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
๓. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
๔. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อสังเกต

๑. กรณีชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้างผิด ต้องดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. กรณีวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มขึ้น ต้องดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และกรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างลดลง ไม่จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. กรณีระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้างเปลี่ยนไป ไม่จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ระยะที่ ๕

- ร่างเอกสาร e-bidding และการประกาศขึ้นเว็บไซต์
- การตรวจสอบรายชื่อผู้เสนอราคาและการบันทึกผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ฯ
- การพิจารณาสินค้าที่รัฐส่งเสริมสนับสนุน ได้แก่ SMEs MIT
- การพิมพ์เอกสารของผู้เสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณาผลของคณะกรรมการ ฯ
- การต่อรองราคา การจัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคาขึ้นเว็บไซต์
- จัดทำร่างสัญญา
- ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
- ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การแบ่งงวดงาน
- บริหารสัญญา

การปรับปรุงกระบวนการเสนอราคา วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) (ระยะที่ ๕)

๑. การขอรับ/ซื้อเอกสาร

เดิม

ผู้ค้าที่สนใจเข้ายื่นเสนอราคา ต้อง log in เข้าสู่ระบบ e-GP เพื่อดาวน์โหลดเอกสาร (กรณีหน่วยงานแจกจ่ายเอกสาร) หรือชำระเงินค่าเอกสาร (กรณีหน่วยงานจำหน่ายเอกสาร)

ปรับปรุง

๑.๑ ผู้ค้าสามารถดาวน์โหลดเอกสาร e-bidding ได้ที่หน้าเว็บไซต์ทันทีหลังจากหน่วยงานประกาศเชิญชวน โดยผู้ค้าไม่ต้อง log in เข้าสู่ระบบ e-GP

๑.๒ ไม่มีการจำหน่ายเอกสาร

ข้อดี

- เพิ่มการแข่งขัน เนื่องจากผู้ค้าทุกรายสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้
- ระบบ e-GP ไม่มีข้อมูลรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร ลดความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูลผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร

๒. การยื่นเสนอราคา

เดิม

กำหนดการยื่นเอกสาร และยื่นเสนอราคา ในวันทำการถัดจากวันสิ้นสุดการประกาศเชิญชวน โดยให้เสนอราคาภายในเวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ปรับปรุง

กำหนดยื่นเอกสารและเสนอราคาในวันทำการถัดจากวันสิ้นสุดการประกาศเชิญชวน โดยให้เสนอราคาภายใน ๓ ชั่วโมง (๙-๑๒ น. หรือ ๑๓-๑๖ น.)

ข้อดี

ลดระยะเวลาการยื่นข้อเสนอ เพื่อลดความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูลการเสนอราคา

๓. ขั้นตอนการวิจารณ์ร่างประกาศและร่างเอกสาร e-bidding

เดิม

- ผู้ประกอบการแสดงความคิดเห็นต่อร่างประกาศและร่างเอกสาร e-bidding ไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว ได้เฉพาะหนังสือเท่านั้น
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบ เป็นหนังสือ

ปรับปรุง

- ผู้ประกอบการสามารถแสดงความคิดเห็นต่อร่างประกาศและร่างเอกสาร e-bidding ไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว ผ่านทางระบบ e-GP
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบ ผ่านทางระบบ e-GP ซึ่งผู้ประกอบการจะได้รับแจ้งผ่านทางระบบ e-GP และทาง e-mail

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

- มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการเพิ่มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การเปลี่ยนแปลงแผน การแก้ไขกรณีข้อมูลผิดพลาด และการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- ได้รับความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบเมนูในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

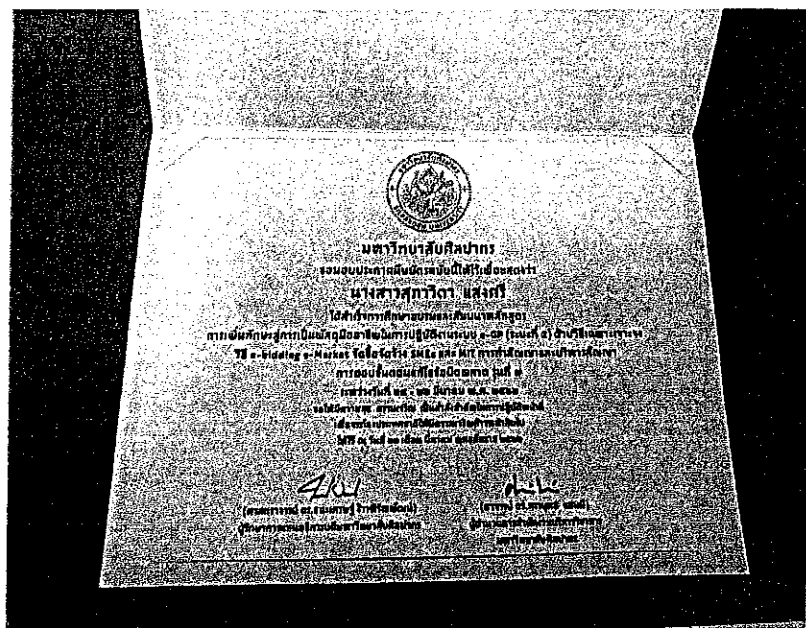
- การเพิ่มโครงการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) (ปรับปรุงใหม่) เพื่อลดขั้นตอน ลดความซับซ้อนในการบันทึกข้อมูล สามารถคัดลอกโครงการเก่าได้ เช่น จัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการเดิม , ยกเลิกโครงการเดิม จัดทำใหม่ และ Repeat Order

- ได้รับความรู้เกี่ยวกับหนังสือสั่งการ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว๕๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับการส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) หลักเกณฑ์รายได้ที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) หากมูลค่ารวมกันเกินกว่ามูลค่ารายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว. ตามข้อ ๑ ผู้ประกอบการ SMEs รายนั้นจะไม่ได้แต้มต่อด้านราคา

ลงชื่อ.....นางสาวจิตา.....

(นางสาวสุภาวิตา แสงศรี)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ภาพประกอบการอบรม



๖ Happy Soul การส่งเสริมให้บุคลากรมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต

การส่งเสริมให้บุคลากรมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต กิจกรรมเวียนเทียนในวันสำคัญทางศาสนา



กิจกรรมแห่เทียนพรรษา



โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล-พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖

คุณจะต้องใช้ Windows 10 ขึ้นไปเพื่อรับการอัปเดต Google Chrome ในอนาคต คอมพิวเตอร์เครื่องนี้ใช้ Windows 7 [อัปเดตเบราว์เซอร์](#)

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร
อำเภอท่าเสา จังหวัดสุพรรณบุรี

หน้าแรก เมนูหลัก ข่าวย่าง ข่าว / กิจกรรม ติดต่อหน่วยงาน

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

[< ย้อนกลับ](#)

โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล-พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี 2566

26 เมษายน 2566
0

ท่านสามารถดาวน์โหลดเอกสารเกี่ยวกับ โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล-พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี 2566 ได้ที่นี่

เอกสารแนบ

	โครงการ (0B)	ดูเอกสาร
	ประกาศ (0B)	ดูเอกสาร
	ประกาศ (0B)	ดูเอกสาร

โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล-พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี 2565

1 เมษายน 2565

ส่งข้อความถึง อบต.คลองไทร

Getintouch



โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร
ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖

๑. ชื่อโครงการ : โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
คลองไทรผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น
ประจำปี ๒๕๖๖

๒. หลักการและเหตุผล :

ข้าราชการ พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญและเป็นกลไกหลักของประเทศในการให้บริการสาธารณะ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในอันที่จะบำบัดทุกข์บำรุงสุข และสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนในท้องถิ่นโดยให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและท้องถิ่น ดังนั้น การที่ประชาชนในแต่ละท้องถิ่นจะมีความเป็นอยู่ที่ดีมีความสุขหรือไม่ จึงขึ้นอยู่กับการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคน หากข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจริยธรรม เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตที่จะตอบสนองคุณแผ่นดินด้วยการกระทำทุกสิ่ง เพื่อคุณประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ โดยน้อมนำพระราชจริยวัตร พระราชกรณียกิจ และอัญเชิญพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดผลดีอย่างเต็มกำลังความสามารถแล้ว ย่อมส่งผลดีสู่ประชาชนโดยตรงซึ่งพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ภูมิพลอดุลยเดชมหาราช ได้พระราชทานคุณธรรม ๔ ประการ แก่ข้าราชการและประชาชนในคราวสมโภชกรุงรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี ดังนี้

ประการที่ ๑ คือ การรักษาความสัจ ความจริงใจต่อตัวเอง รู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมืองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม

ประการที่ ๒ คือ การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจตนเองให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัจความดีนั้น

ประการที่ ๓ คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ไม่ประพฤติล่วงความสัตย์สุจริตไม่ว่าจะด้วยเหตุประการใด

ประการที่ ๔ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

คุณธรรม ๔ ประการนี้ ถ้าแต่ละคนพยายามปลูกฝังและบำรุงให้เจริญงอกงามขึ้นโดยทั่วกันแล้ว จะช่วยให้ประเทศชาติบังเกิดความสุข ความร่มเย็น และมีโอกาสที่จะปรับปรุงพัฒนาให้มั่นคงก้าวหน้าต่อไปได้ดังประสงค์

คุณธรรมและจริยธรรมจึงเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสมนำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพอใจ ความผาสุกของประชาชน ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และส่งผลให้เกิดความสุขความเจริญย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติเองทุกคนและตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แจ้งแนวทางดำเนินการเพื่อให้มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมบังเกิดผลในทางปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสร้างความรู้และทัศนคติให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานทุกคนให้รับรู้และเข้าใจอย่างแจ่มชัดว่าการประพฤติปฏิบัติตามกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของหน่วยงานของตนเป็นอย่างไร พฤติกรรมใดคือพฤติกรรมที่ควรปฏิบัติ พฤติกรรมใดคือพฤติกรรมที่พึงละเว้น

๒. การใช้มาตรการยกย่องให้รางวัลแก่ผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมจนเป็นที่ประจักษ์ชัด อาจเป็นในรูปตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินก็ได้ เช่น การยกย่องชมเชยการมอบโล่ การประกาศเกียรติคุณ การประกาศชื่อทางสื่อมวลชน เป็นต้น นอกจากนี้มาตรการที่ควรดำเนินการควบคู่ไปกับการยกย่องให้รางวัล คือ การไม่สนับสนุนผู้ที่ไม่ประพฤติปฏิบัติตามกรอบของมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อแสดงให้เห็นความแตกต่างและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้กระทำดี

๓. การเป็นแบบอย่าง (model) คือ การนำตัวอย่างที่ดีมาชี้ให้เห็น โดยจุดเน้นสำคัญ คือ ตัวผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องใช้ภาวะผู้นำในการทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีสร้างศรัทธาให้เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและชักนำผู้ใต้บังคับบัญชาไปสู่การประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

๔. การตั้งชมรมหรือสร้างเครือข่าย เป็นวิธีการหนึ่งในการสร้างความรู้สึกร่วมให้เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งจะนำไปสู่การร่วมมือร่วมใจกันรณรงค์ให้เกิดการถือปฏิบัติ

๕. การจัดกิจกรรมรณรงค์ คือ การจัดให้มีกิจกรรมที่เป็นตัวอย่างที่ดีในรูปแบบต่างๆ เช่น ประกวดเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานดีเด่นโดยใช้หลักการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กรเป็นแนวพิจารณา เป็นต้น ทั้งนี้ อาจจัดให้ประชาชนหรือบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมเหล่านั้น เช่น มีส่วนร่วมในการคัดเลือกหรือตัดสิน จะทำให้เกิดพลังผลักดันจากภายนอกได้อีกส่วนหนึ่ง

๖. การประชาสัมพันธ์ คือ เผยแพร่ ความรู้ ความเข้าใจ กระจายข่าวในรูปแบบของสื่อประเภทต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในองค์กร ผู้รับบริการ ประชาชน และสังคมได้รับทราบมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมขององค์กร เช่น จัดทำโปสเตอร์ ติดประกาศ ทำจดหมายข่าว แผ่นพับ วีดีทัศน์ เป็นต้น

๗. การศึกษาดูงาน คือ การศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่สามารถนำมาเป็นแบบอย่างที่ดีได้ หรือการให้หน่วยงานอื่นมาดูงานของหน่วยงาน จะเป็นสิ่งกระตุ้นให้เกิดความต้องการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานด้วยตัวของเจ้าหน้าที่เอง

๘. นำหลักธรรมหรือคำสอนของศาสนาต่างๆ มาใช้กับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากความสำคัญของคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ได้ประกาศมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขออนุมัติจัดทำโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕ ซึ่งผู้มีความคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการซึ่งจะช่วยให้ผู้ได้รับการชมเชยหรือยกย่องเชิดชูเกียรติมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและรู้สึกทำงานหรือผลของการกระทำนั้นเกิดความคุ้มค่าและสร้างความภูมิใจให้กับตนเอง จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรได้พิจารณาอนุมัติต่อไป

๓. วัตถุประสงค์ :

- ๓.๑ เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรผู้มีความคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น
- ๓.๒ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
- ๓.๓ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๔. เป้าหมาย :

- ๔.๑ คัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรผู้มีความคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นในแต่ละส่วนราชการ
- ๔.๒ คัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ผู้มีความคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการดีเด่น
- ๔.๓ จัดทำประกาศนียบัตรยกย่องและเชิดชูเกียรติให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรผู้มีความคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการดีเด่น

๕. วิธีการดำเนินการ :

- ๕.๑ เสนอโครงการ เพื่อพิจารณาขออนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น
- ๕.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรในสังกัดรับทราบในโครงการและวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๕.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรผู้มีความคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕
- ๕.๔ ประชุมคณะกรรมการฯ และผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์คัดเลือกพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรผู้มีความคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕
- ๕.๖ ดำเนินการตามโครงการ
- ๕.๗ ประเมินผลและสรุปผลการจัดทำโครงการเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖

๗. สถานที่ดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑๐. ประโยชน์ที่จะได้รับ

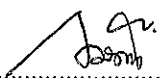
๑๐.๑ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร มีความภาคภูมิใจในการได้รับการเชิดชูเกียรติ

๑๐.๒ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการเพิ่มมากขึ้น

๑๑. วิธีการประเมินผล

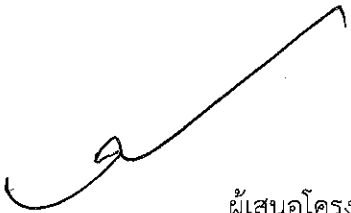
จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามและประเมินผลเพื่อเสนอผลการดำเนินงานต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลคลองไทร

๑๒. ผู้เขียนโครงการ

(ลงชื่อ)  ผู้เขียนโครงการ
(นางกมลวรรณ โภคภิรมย์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

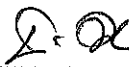
๑๓. ผู้เสนอโครงการ

เห็นควรอนุมัติ () ไม่เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอโครงการ
(นายชัยยุทธ์ สามเสาร์)
หัวหน้าสำนักปลัด

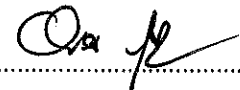
๑๔. ผู้เห็นชอบและตรวจสอบโครงการ

() เห็นควรอนุมัติ () ไม่เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบและตรวจสอบโครงการ
(นายเชียรชัย มณีโชติ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ

อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวธวัน ภูมิไชยา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

๗ . Happy Money การส่งเสริมการออม และการวางแผนในการใช้จ่าย

พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร ได้มีการออมเงินกับสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำกัด เพื่อให้พนักงานรู้จักการออมเงินและมีเงินเก็บในการใช้จ่ายในอนาคต

แบบฟอร์มชำระเงินค่าหุ้นและชำระหนี้เงินกู้ (สำหรับหน่วยงานนำส่ง) สหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำกัด

Company Code : 7146

ชื่อนหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองไทร

รหัสหน่วยงาน (Ref.No) ๗ ๔ ๑ ๑ ๐ ๔

วัตถุประสงค์การชำระ (Ref.No2): 01 กรุณาระบุวัตถุประสงค์การชำระเงินในช่อง

01 เพื่อชำระหนี้ตามใบแจ้งหนี้ประจำเดือน 04 เพื่อชำระหนี้เงินกู้เงิน

02 เพื่อซื้อหุ้นพิเศษ 05 เพื่อชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงินตราต่างประเทศ

03 เพื่อชำระหนี้เงินกู้สามัญ 06 เพื่อชำระเงินค่าสมัครสมาชิกใหม่

● เพื่อชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ

จำนวนเงิน (ตัวเลข) 13,600.- บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หนึ่งหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน

ลงชื่อผู้ชำระเงิน อ.สมพงษ์ โทรศัทพ์ ๐๖๖๖๐๗๗ เจ้าหน้าที่ธนาคาร

ใช้ชำระผ่าน บ.ค. ธนาคารกรุงไทย เท่านั้น สหกรณ์เป็นผู้นำเงินติดต่อบริการตามเงื่อนไขของสหกรณ์

รายงาน - ใบแจ้งหนี้
หักเงินได้รายเดือน

841104 : อบต.คลองไทร จ.สุราษฎร์ธานี ประจำเดือน กรกฎาคม 2566

ลำดับ	รหัสสมาชิก	ชื่อ - สกุล	ชำระเต็มจำนวน	ชำระหนี้ค่า	ยอดเก็บได้	หมายเหตุ
1	009117	นาย ชัยฤทธิ์ สามเสาว์	11,500.00	11,500.00		
2	028815	นางสาว รพีพรรณ มุขโรโต	500.00	500.00		
3	044752	นาง กมลวรรณ โภคภิรมย์	1,000.00	1,000.00		
4	065156	นางสาว โชติมา นิลอรุณ	600.00	600.00		
รวม หัก เงินได้รายเดือน 4 ราย			13,600.00	13,600.00		

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่การเงิน ลงชื่อ _____ ผอ.กองคลัง/ท.ส่วนการคลัง

(.....) (.....)

หมายเหตุ: 1.เจ้าพนักงานมีสิทธิขอหักเงินได้รายเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงการคลัง แห่งพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542
 2. เจ้าพนักงานได้หักเงินได้รายเดือนเป็นต้นฉบับโดยสมบูรณ์ ให้ผู้มีหน้าที่ชำระเงินได้รายเดือนของสหกรณ์ หรือหน่วยงานอื่นที่มอบหมายให้หักเงินได้รายเดือนของสหกรณ์ หรือหน่วยงานอื่นที่มอบหมายให้หักเงินได้รายเดือนของสหกรณ์ โดยไม่ต้องขอใบแจ้งหนี้จากสหกรณ์
 3. การส่งเงินได้รายเดือนของสหกรณ์ มีรายละเอียดดังนี้ 1. เงินส่งสหกรณ์ให้ทางธนาคารเพื่อชำระหนี้ค่าหุ้นตามบัญชีบัญชีของสหกรณ์ 2. เงินส่งให้สหกรณ์เป็นเงินฝากออมทรัพย์ของสหกรณ์ 3. เงินส่งสหกรณ์เพื่อชำระหนี้ค่าหุ้นตามบัญชีบัญชีของสหกรณ์ 4. เงินส่งสหกรณ์เพื่อชำระหนี้ค่าหุ้นตามบัญชีบัญชีของสหกรณ์ 5. เงินส่งสหกรณ์เพื่อชำระหนี้ค่าหุ้นตามบัญชีบัญชีของสหกรณ์ 6. เงินส่งสหกรณ์เพื่อชำระหนี้ค่าหุ้นตามบัญชีบัญชีของสหกรณ์ 7. เงินส่งสหกรณ์เพื่อชำระหนี้ค่าหุ้นตามบัญชีบัญชีของสหกรณ์
 4. การมีเงินได้รายเดือนเป็นต้นฉบับโดยสมบูรณ์ของสหกรณ์เกี่ยวกับสหกรณ์ เนื่องจากเงินได้รายเดือนส่งสหกรณ์แล้ว เงินส่งสหกรณ์ให้ไปบัญชีสหกรณ์จำนวน 1,000.00 บาท
 5. เงินส่งสหกรณ์ให้ไปบัญชีสหกรณ์ 25,000.00 บาท
 6. เงินส่งสหกรณ์ให้ไปบัญชีสหกรณ์ 20,000.00 บาท
 7. เงินส่งสหกรณ์ให้ไปบัญชีสหกรณ์ 1,000.00 บาท
 8. เงินส่งสหกรณ์ให้ไปบัญชีสหกรณ์ 20,000.00 บาท

วันที่ _____

1. **ส่งเงินได้รายเดือน** ประจำเดือน คือ

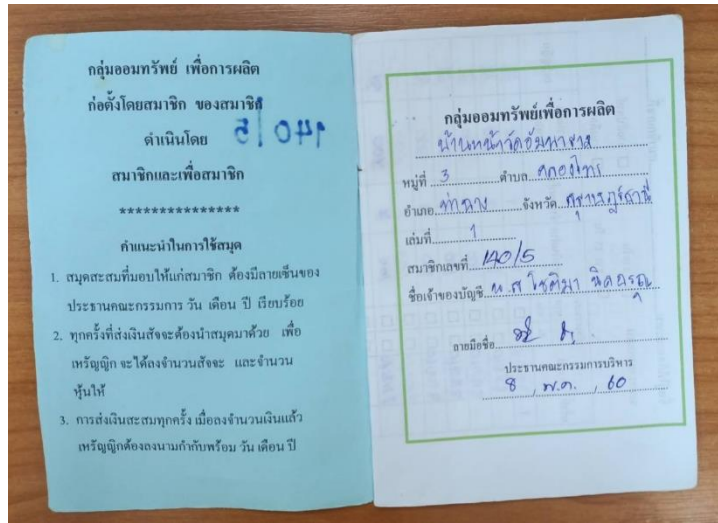
- 1. ดอกเบี้ยเงินกู้
- 2. ดอกเบี้ยเงินฝาก
- 3. เงินต้น
- 4. เงินต้น
- 5. ค่าใช้จ่าย
- 6. ดอกเบี้ยเงินฝาก
- 7. เงินต้น

} **ตัดบัญชีสมาชิก สมาชิกก่อน**

} **ตัดบัญชี (รับสภาพหนี้)**

ทั้งนี้ผู้ชำระหนี้เงินได้รายเดือนให้เสร็จภายในกำหนดบัญชี

พนักงานส่วนตำบลคลองไทรได้สมัครเป็นสมาชิกกลุ่มออมทรัพย์ เพื่อการผลิต บ้านหน้าวัดอัมพาราม หมู่ที่ 3 ตำบลคลองไทร เพื่อส่งเสริมการออมและวางแผนการใช้จ่ายในอนาคต



๘. Happy Family การส่งเสริมสถาบันครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง

การจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ



