

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๑ มีนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

① มีกระบวนการจัดทำ การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก (SWOT) ตลอดจนการเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร

- ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ส่วนราชการ
 - วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
 - วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน
 - วิเคราะห์สภาพปัญหาและปัจจัยภายนอก (SWOT)

② มีนโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

- กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง โครงสร้างส่วนราชการเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของ อบต.
- สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งสรรหาและการเลือกสรรได้ ตามตำแหน่งที่กำหนด
- สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลได้

③ มีนโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

- กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง

④ มีนโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ หรือองค์การแห่งการเรียนรู้ (LEARNING -ORGANIZATION)

- องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม้ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการท้องถิ่น และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
- ดำเนินการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดฝึกอบรมเอง ร่วมกับหน่วยงานภายนอก ตามความเหมาะสม

สรุปพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
เข้ารับการฝึกอบรมงานที่เกี่ยวข้องกับสายงาน ปีงบประมาณ 2562

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
			เข้ารับการอบรม/ประชุม	ไม่เข้ารับการอบรม	
1	นายธนาวุธ สายพุทธ	หัวหน้าสำนักปลัด	✓		
2	นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ	นักพัฒนาชุมชน	✓		
3	นางจินตนา สวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	✓		
4	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓		
5	นางสาวพิมพ์นิช อัมพันธ์วงศ์	นักวิชาการศึกษา	✓		
6	นางสาวสุภัศตรา แสงสี	นิติกร	✓		
7	นางสาวมยุรี สนวนิล	ครู	✓		
8	นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว	ครู	✓		
9	นายสุพลีภัทร ยมโคตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	✓		
10	นางสาวจรรยา สิทธิสร	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	✓		
11	นางสาวอารีรัตน์ เย็นจัตรัส	นักวิชาการพัสดุ	✓		
12	นายรุจโรจน์ ลิขิตไพบูลย์ชัย	นายช่างโยธา	✓		
13	นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	✓		
14	นางสาวจินตนา พลโฮม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	✓		
15	นายเผด็จม ลอยขวัญ	ผู้อำนวยการกองช่าง		✓	
16	นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา	เจ้าพนักงานธุรการ		✓	
17	ตำแหน่งว่าง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	☐		
18	ตำแหน่งว่าง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	☐		
19	ตำแหน่งว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชี	☐		
		คิดเป็นร้อยละ			

พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู อบต. ห้วยจรเข้มที่เข้ารับการฝึกอบรม x 100

พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครู อบต. ห้วยจรเข้มทั้งหมด

$$14 \times 100$$

$$16$$

$$= 87.5 \text{ เปอร์เซ็นต์}$$



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ./เทศบาล/อบต.) ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๒”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ ข้าพเจ้า นายธนาวุช สายุทธ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “เตรียมความพร้อมการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติจัดตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ./เทศบาล/อบต.) ฉบับใหม่ พ.ศ.๒๕๖๒” ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพฯ นั้น

ข้าพเจ้าได้รับความรู้เป็นอย่างมาก เนื่องจากข้าพเจ้ามีความตั้งใจที่จะเข้ารับการอบรมมากเพราะเป็นงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับความรู้ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีรายละเอียดค่อนข้างละเอียดตามคู่มือที่แนบ พร้อมรายงานฉบับนี้
๒. สาระสำคัญกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับใหม่แกะกล่อง ซึ่งก็มีรายละเอียดค่อนข้างมากเช่นกัน รายละเอียดตามคู่มือที่แนบ พร้อมรายงานฉบับนี้

ข้าพเจ้ารู้สึกมั่นใจหลังจากเข้ารับการอบรมว่าในภายภาคหน้า ถ้าหากมีการเลือกตั้ง ข้าพเจ้าคิดว่าน่าจะปฏิบัติงานและหน้าที่ที่ได้รับเกี่ยวกับการเลือกตั้งได้อย่างถูกต้อง

ข้าพเจ้าเต็มใจและยินดีที่จะถ่ายทอดความรู้ที่ได้ ให้กับเพื่อนข้าราชการทุกคนที่อยากเรียนรู้ในหัวข้อดังกล่าว อย่างเต็มความสามารถ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้าอบรม

(นายธนาวุช สายุทธ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานคลัง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๒ / -

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการอบรมหลักสูตรการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้หนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และรูปแบบจำแนกงบประมาณฉบับใหม่ ประกอบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ รูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ใหม่”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ ข้าพเจ้า นายสุพลสิทธิ์ ยมโคตร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายใต้หนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และรูปแบบจำแนกงบประมาณฉบับใหม่ ประกอบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ รูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ใหม่” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น ข้าพเจ้าได้รับความรู้และแนวทางในการจะนำไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ดังนี้

๑. ศึกษาการทำงานในระบบ e-LAAS
๒. ทำการศึกษาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
๓. ศึกษาตัวอย่างแนวทางกรจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ภายใต้หนังสือชักซ้อมกรจัดทำงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และรูปแบบจำแนกงบประมาณฉบับใหม่ ประกอบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ
๔. แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ในระบบงานรูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ใหม่
๕. ประเด็นปัญหา และกรณีศึกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายสุพลสิทธิ์ ยมโคตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ความเห็น นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ทราบ

(นายธนารุท สาธุทร)

(นางทิฆริรัตน์ ศิริรังษี)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๓๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาวสุภัษตรา แซงสี พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานส่วน
ท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๓๙ ระหว่างวันที่ ๓-๘ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
คลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

บัดนี้ การอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานสรุปผลฝึกอบรมแบ่งเป็น ๑๓ หัวข้อ

๑. จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๒. ความเชื่อมโยงระบบราชการส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน
๓. หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและการปฏิบัติตนของข้าราชการตามรอยพระยุคลบาท
๔. ระเบียบกฎหมายการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
๕. พรบ. อำนาจความสะดวกและพรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
๖. การพัฒนาบุคลิกภาพ
๗. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๘. ระเบียบ การแต่งกายข้าราชการและงานพิธีการต่างๆที่ควรรู้
๙. การบริหารงานบุคคล สิทธิ และสวัสดิการข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๑๐. ระเบียบงานสารบรรณ หลักวิธีในการเขียนหนังสือราชการ
๑๑. กรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น
๑๒. ทักษะการพูดในที่ชุมชนและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
๑๓. ระเบียบการคลังและงานพัสดุ

โดยรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.จรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนาจความสะดวกและ
ให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

-๒-

วิธีคัดเลือก เป็นการเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย ทั้งนี้สามารถใช้วิธีคัดเลือกได้ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) พัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการ โดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมี จำนวนจำกัด

(๓) มีความจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้

(๔) ลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ

(๕) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศหรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ

(๖) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับ ความมั่นคงของประเทศ

(๗) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะ ประมาณค่าซ่อมได้

(๘) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นการเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใด รายหนึ่งให้เข้ายื่น ข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง ตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่น ข้อเสนอ หรือ ข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

(๒) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อ จัดจ้างครั้ง หนึ่งไม่เกินวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง กำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อ จัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑

(๓) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทน จำหน่ายหรือ ตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ ทดแทนได้

(๔) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการ จัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความ เสียหายร้ายแรง

(๕) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัด จ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่า

(๖) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือ หน่วยงานของ ต่างประเทศ

(๗) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

(๘) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

การงดหรือ...

-๓-

การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา ตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๒ การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ
- (๒) เหตุสุดวิสัย
- (๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย
- (๔) เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์และวิธีการของงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ นอกจากการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงตามมาตรา ๑๐๓ หากปรากฏว่าคู่สัญญา ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ และจะต้องมีการปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น หากจำนวนเงินค่าปรับจะเกินร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณา ดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง เว้นแต่คู่สัญญาจะได้อนุญาตเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

มีความรู้ความเข้าใจในการจ้างที่ปรึกษาและการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับการบริหารงาน การฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุม ตารางที่ ๑ และตารางที่ ๒ สามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องมากขึ้น จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้เข้าอบรม

(นางสาวอารีรัตน์ เย็นจตุรัส)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

- เพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสุพลรัตน์ ยมโคตร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

-เพื่อโปรด...

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการศึกษา สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/๒๕๖๒

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานโครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนการจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในระดับท้องถิ่นให้สอดคล้องตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้ส่ง นางสาวพิมพ์นิช ยิ้มพันธ์วงศ์ เข้ารับการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในระดับท้องถิ่นให้สอดคล้องตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

วันแรกของการฝึกอบรม (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสาร)

เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. พิธีเปิดและมอบนโยบายการพัฒนาเด็กและเยาวชน โดยอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้แทน

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย“บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาเด็กและเยาวชน”
วิทยากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. บรรยาย“สาระสำคัญของแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และนโยบายยุทธศาสตร์การพัฒนาเด็กและเยาวชนที่เกี่ยวข้อง
วิทยากรกรมกิจการเด็กและเยาวชน

เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ละครพฤติกรรม

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

อภิปรายการ“ขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติผ่านกลไกสภาเด็กและเยาวชนระดับท้องถิ่น”

วิทยากรพลเอก ดร.ศรุตนาควัชรและคณะวิทยากร

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ“กรอบแนวคิดการจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชน ท้องถิ่นให้สอดคล้องตามแผนพัฒนาเด็ก

และเยาวชนแห่งชาติฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

วิทยากรนายวัชรินทร์ปัญญาประเสริฐและคณะวิทยากร

เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

วันที่สามของการฝึกอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ“การเขียนแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนให้สอดคล้องตามและ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

แผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ วิทยากรนายวัชรินทร์ปัญญาประเสริฐและคณะ

วิทยากร

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

พักรับประทานอาหารกลางวัน

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

วันที่สี่ของการฝึกอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖:๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ“รูปแบบวิธีการการติดตามประเมินผล
แผนพัฒนาและเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕:๐๐ น. ได้ ก และ
เยาวชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วิทยากรนายวัชรินทร์ปัญญาประเสริฐและคณะวิทยากร
พักรับประทานอาหารกลางวัน

อภิปรายผล/สรุปผล/ตอบคำถาม/พิธีปิดการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวพิมพ์นิช ยิ้มพันธ์วงศ์)
นักวิชาการศึกษานำงาน

ลงชื่อ.....
(นายธนารุส สายยุทธ)
หัวหน้าสำนักปลัดรักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ลงชื่อ.....
(นายธนารุส สายยุทธ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....
(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทั่วไป สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๑/-

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม หลักสูตร “ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนครปฐม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ ข้าพเจ้า นางจินตนา สวัสดิ์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมฝึกอบรม ตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการบันทึกข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนครปฐม ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ” ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมริเวอร์ อำเภอเมือง นครปฐม จังหวัดนครปฐม นั้น

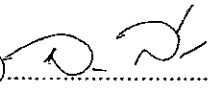
บัดนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงรายงานสรุปผลฝึกอบรม ให้ทราบดังนี้

๑. การลงทะเบียนเข้าใช้งานในระบบบุคลากรท้องถิ่นให้ลงทะเบียนผ่าน Smart Card เท่านั้น
- ให้นายทะเบียน อนุมัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับนายทะเบียน ไม่ควรให้เจ้าหน้าที่ทะเบียน ดำเนินการ
๒. การบันทึกข้อมูลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้เพิ่มโครงสร้างส่วนราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไว้ในสำนักงานปลัด หากไม่มีกองการศึกษา
๓. ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่เป็นบุคลากรทางการศึกษาทั้งหมด ถึงเดือนเมษายน ๒๕๖๒ เพื่อกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จะได้จัดสรรงบประมาณ สำหรับตำแหน่ง ที่ได้รับเงินอุดหนุน
๔. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลและรับรองข้อมูลภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒
๕. ระบบบุคลากรท้องถิ่นกำลังพัฒนาระบบต่างๆ เพื่อรองรับการบริหารจัดการข้อมูลงานบุคคล
 - ระบบการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน
 - ระบบบัตรประจำตัวข้าราชการ
 - ระบบการลา
 - ระบบ สลิปเงินเดือน
 - ระบบคำนวณค่างานของข้าราชการ
 - ระบบหนังสือรับรองเงินเดือนและบุคคล
 - ระบบการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

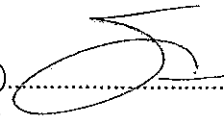
รายละเอียดทั้งหมด ปรากฏตามเอกสารแนบ คู่มือการฝึกอบรมผู้ใช้งาน ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ที่ได้แนบประกอบรายงานฉบับนี้

-๒-

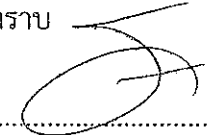
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)  ผู้เข้าอบรม
 (นางจินตนา สวัสดิ์)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ


- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 
 (นายธนาวุธ สายุทธ)
 หัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 
 (นายธนาวุธ สายุทธ)
 หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

- ทราบ

(ลงชื่อ) 
 (นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)
 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานคลัง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ บฐ ๗๘๘๐๒ / -

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการอบรมหลักสูตร "เจาะลึกและเทคนิคการเตรียมความพร้อมการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือและเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๒ การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์การลงฐานข้อมูลทรัพย์สิน เพื่อเตรียมงบทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS"

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาวจรรยา สิทธิสร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "เจาะลึกและเทคนิคการเตรียมความพร้อมการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือและเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ ปี ๒๕๖๒ การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์การลงฐานข้อมูลทรัพย์สิน เพื่อเตรียมงบทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS" ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น ข้าพเจ้าได้รับความรู้และแนวทางการจะนำไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ดังนี้

๑. ศึกษาการทำงานในระบบ e-LAAS
๒. ทำการศึกษาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓
๓. ศึกษาตัวอย่างแนวทางการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบฯ
๔. ศึกษาการปิดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS)
๕. ประเด็นปัญหา และกรณีศึกษา เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวจรรยา สิทธิสร)
หัวหน้าฝ่ายการเงิน

ความเห็น ของหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก

(นายสุพสิทธิ์ ยมโคตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายธนวุธ สายทุท)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ปลัด อบต.ห้วยจรเข้ม

ความเห็น นายองค์การบริหารส่วนตำบล

ทราบ

(นางทิพรรัตน์ ศิริรังษี)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

แบบตอบรับเข้าร่วม
โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดในระดับพื้นที่
(ครู ช.) จังหวัดนครปฐม ประจำปี ๒๕๖๕
วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมชั้น ๕ ศาลากลางจังหวัดนครปฐม อำเภอเมืองฯ จังหวัดนครปฐม

หน่วยงาน..... **อบจ. ทวายจร. เข**

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

ชื่อ-นามสกุล **นางศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ** ตำแหน่ง **นักพัฒนาชุมชน**

เบอร์โทรศัพท์ **034270253**

นางสาวนิศานา เวียงขวัญศรี ตำแหน่ง **ผู้อำนวยการพัฒนาชุมชน**

034270253 ลงชื่อ.....

(นางพิมพ์กานท์ ศิริรัมย์)
 ตำแหน่ง **นายอรรถวิศิษฐ์ บรรณารักษ์ส่วนตำบลทวายจร. เข**

หมายเหตุ ขอให้ส่งแบบตอบรับไปยังบ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนครปฐม โทรสารหมายเลข
 ๐-๓๔๒๗-๒๑๒๗ หรือทางกลุ่มแอฟฟอลเคชบนไลน์ สภาเด็กและเยาวชน นคร
 ก่อนวันอังคารที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โทรศัพท์ ๐๓๔-๒๗๒ ๑๒๕-๖
 ผู้ประสานงาน ๑. นายอรรถวิศิษฐ์ บรรณารักษ์ โทรศัพท์ ๐๙๙-๒๕๔-๖๓๖๖
 ๒. นางสาวเสาวลักษณ์ กองยอดเครื่อง โทรศัพท์ ๐๙๔-๕๒๑-๘๑๑๙



แบบตอบรับ

กิจกรรมศึกษาดูงานการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชนโดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ในวันอังคารที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ สถานที่กำจัดขยะมูลฝอย องค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
และองค์การบริหารส่วนตำบลบางบัวทอง อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี

๑. ขอแจ้งรายชื่อ ได้แก่

ชื่อ - สกุล นางสาว นิตติพร ไทศรีเทศ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่างเทคนิค และช่างควบคุม
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางบัวทอง
เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๙-๔๑๐๙๑๕๔
E-mail mar.stan@hotmail.com

๒. ขอแจ้งรายชื่อ ได้แก่

ชื่อ - สกุล นางสาว นิตติพร ไทศรีเทศ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่างเทคนิค และช่างควบคุม
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางบัวทอง
เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๐-๖๖๖-๖๖๖
E-mail ๒๒๒๒๒๒๒๒@hotmail.com

- ยอมรับเข้าร่วมศึกษาดูงาน
- ไม่สามารถเข้าร่วมศึกษาดูงาน

ลงชื่อ [Signature] X นางสาว นิตติพร ไทศรีเทศ
(๒๕๖๒-๐๖-๒๕) นางสาว นิตติพร ไทศรีเทศ นางสาว นิตติพร ไทศรีเทศ

โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ท่านเลือกขึ้นรถปรับอากาศ

- เลือกขึ้นรถที่ จุดที่ ๑ หน้าองค์พระปฐมเจดีย์ พระพุทธรูปศิลาขาว เวลา ๐๗.๐๐ น.
- จุดที่ ๒ ที่ว่าการอำเภอดอนตูม เวลาประมาณ ๐๘.๓๐ น.

[Signature]
(นางทิษรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางบัวทอง

หมายเหตุ
กรุณาส่งแบบตอบรับกลับมายัง สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครปฐม ชั้น ๒ ศาลากลางจังหวัดนครปฐม
ถนนศูนย์ราชการ อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐
ภายในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ โทร./โทรสาร ๐ ๓๕๓๘ ๐๐๒๕.
ผู้ประสานงาน นางสาวกมลณี ไชยมิตรวิทยกุล โทรศัพท์ ๐๘ ๒๖๕๓ ๕๕๖๘
ผู้ประสานงาน นางสาวเกศลินี สกลพรพจน์ เจ้าหน้าที่ประสานฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๒๒๕๖ ๗๘๖๒

๒๕๖๒-๐๖-๒๕

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมการเตรียมความพร้อมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) เพื่อรองรับกฎหมาย
ว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม

๑. หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

๒. อำเภอ เมืองนครปฐม

๓. ผู้เข้าร่วมอบรม

๓.๑ ชื่อ นามสกุล โรจน์ นามสกุล ลิขิตไพบูลย์ชัย ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

๓.๒ ชื่อ น.ด. นิพนธ์ นามสกุล แก้ววัฒนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

(ลงชื่อ)



ผู้ควบคุม

(นางทิรนต์ สิริรังษี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นร ๗๘๘๐๑/๒๕๖๒

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำฐานข้อมูล เพื่อการบริหารงานของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตามที่ ข้าพเจ้า นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย
และแผนปฏิบัติการ ได้รับการอนุมัติให้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำฐานข้อมูล เพื่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ รุ่นที่ ๓๔
ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ นั้น

บัดนี้ การอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้รับหลังจากที่เข้าร่วมโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในทิศทางการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทิศทางการดังกล่าว - เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ (ร่าง) พ. ร. บ. วิธีการงบประมาณ รวมทั้งกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามในการบริหารงบประมาณ - เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร่าง) พ. ร. บ. วิธีการงบประมาณ - เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจในหลักการติดตามประเมินผลการวางแผนงานการบริหารงบประมาณ - เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจตระหนักในความสำคัญของการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดการระบบสารสนเทศ (e-Plan) ซึ่งมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับการบริหารงบประมาณในภาพรวม - เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมการเลือกตั้งท้องถิ่นและการบันทึกในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น - เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น-Plan) กรณีประเด็นปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทำหน้าที่ในการบันทึกข้อมูล - เพื่อพัฒนาทักษะบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความสามารถในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมภาพลักษณ์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการองค์กรตามหลักการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ภายใต้การจัดการบนฐานข้อมูลที่เที่ยงตรงและทันสมัย 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามในการบริหารงบประมาณ เพิ่มเติม - ได้แบ่งผู้รับผิดชอบการลงระบบ e-plan ที่ชัดเจน ระหว่างสำนักงานปลัด กองคลัง และกองช่าง - ได้ลงมือทดสอบการลงข้อมูลในระบบ e-plan

โดยรายละเอียดเนื้อหาการฝึกอบรมขอแบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบการลงระบบ e-plan

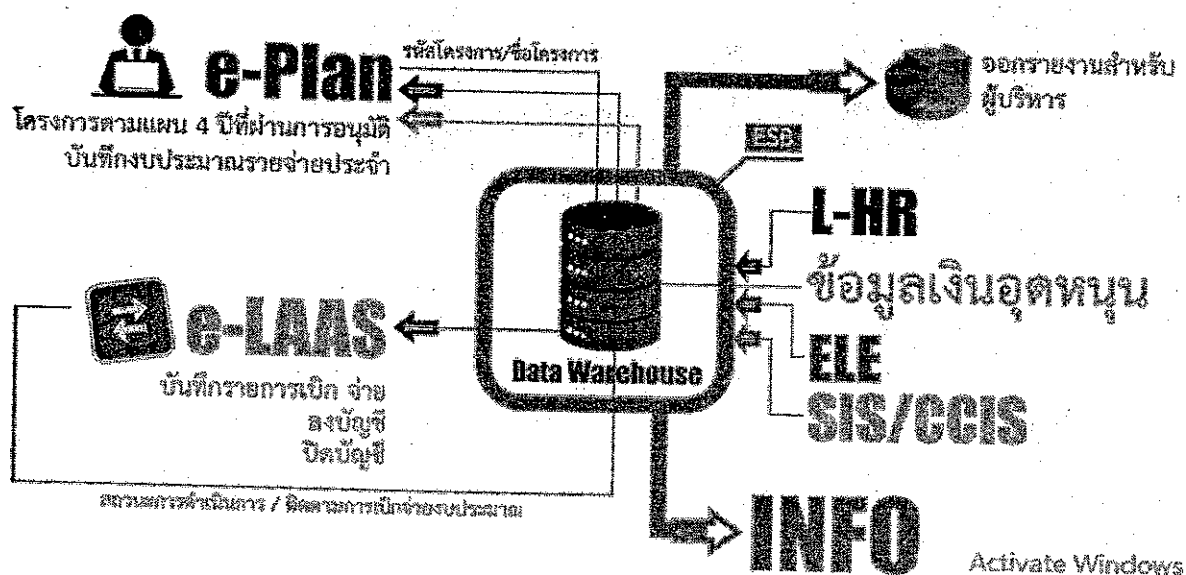
บุคลากรด้านการวางแผน รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลองค์ประกอบโครงสร้างส่วนท้องถิ่นข้อมูลประชากรและชุมชน วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การวางแผนการเปลี่ยนแปลงแผนขออนุมัติงบประมาณดูและระบบในภาพรวมรวมถึงทำหน้าที่ประสานงานให้ผู้รับผิดชอบแต่ละด้านนำเข้าข้อมูลด้านอื่น ๆ ลงข้อมูลในระบบ e-Plan ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

บุคลากรด้านการคลัง รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลการลงนามสัญญาโครงการการเบิกจ่ายสถานะรายรับและรายจ่าย

บุคลากรด้านช่าง รับผิดชอบนำเข้าข้อมูลระบบพิกัดโครงการและรายงาน GIS

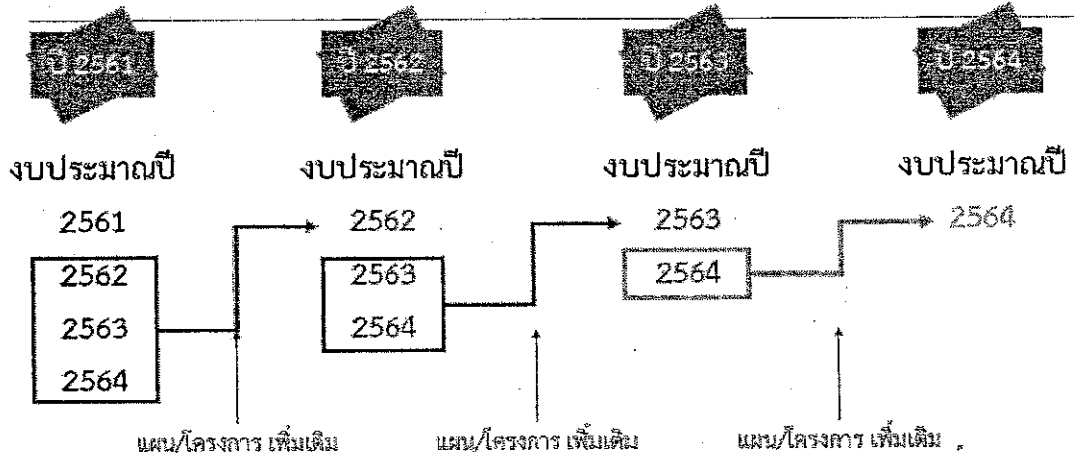
๒. ระบบ E-plan & E-Lass

E-plan	E-lass
<p>ระบบ e-plan เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึก "แผนพัฒนาท้องถิ่น"</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น - แผนปฏิบัติการ - แนวทางการนำแผนพัฒนานำไปสู่การปฏิบัติ - การติดตามและประเมินผลโครงการ/แผนงาน - ออกรายงานด้านแผนงาน 	<p>ระบบ e-laas เป็นระบบเพื่อการบันทึกข้อมูลด้านการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - วางฎีกาเบิกจ่ายเมื่อมีรายการที่ต้องจ่าย รับเงินทุกครั้งที่มีการรับจริงทุกประเภท จัดซื้อ/จ้างที่ต้องซื้อ/จ้าง - ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลผู้เสียภาษี จัดทำเช็ค เพื่อให้ระบบ ลงบัญชี - ออกรายงานการเงิน และ ตรวจสอบ

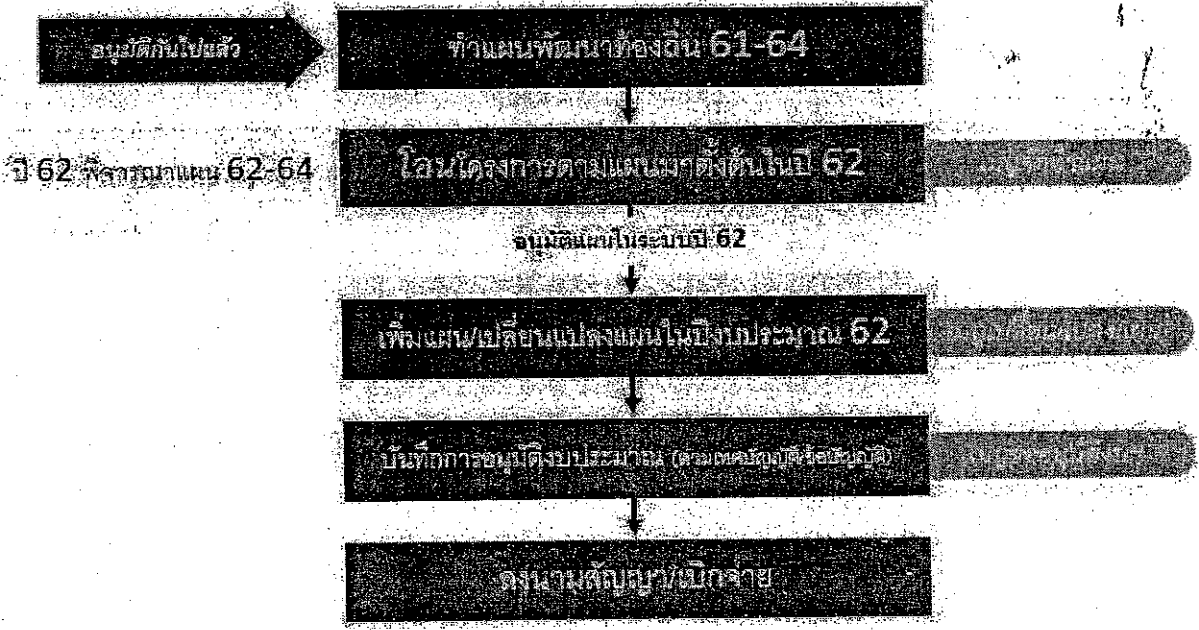


๓. วิธีการลงระบบ E-plan

“แผนพัฒนาท้องถิ่น” เริ่มปีงบประมาณ 2561



กระบวนการการบันทึกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น

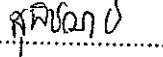


บริการสาธารณะ คือ การกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่ อปท. จะต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายจัดตั้งของ อปท. ดังนั้น ครุภัณฑ์สำนักงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการสาธารณะ ไม่ต้องบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น

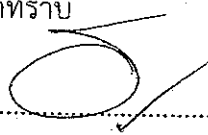
รายการครุภัณฑ์ที่อยู่ในโครงการ เช่น โครงการก่อสร้างอาคารสำนักงาน ในโครงการได้ประมาณการครุภัณฑ์เข้าไปด้วย เช่น แอร์ โต๊ะ พัดลม ฯลฯ ก็ให้เอาครุภัณฑ์ดังกล่าวไปใส่ ผ.๐๘ แล้วเลือกว่า "จัดซื้อในแผน (อยู่ในรายการผ.๐๑ - ผ.๐๖)" แล้วการติดตามจะไปติดตามในโครงการ

>>> ส่วนที่ดำเนินการจัดซื้อเพื่อใช้ในสำนักงาน ใช้เองไม่ต้องใส่ในแผน ให้เลือก "จัดซื้อโดยตรง (ไม่อยู่ในรายการผ.๐๑ - ผ.๐๖)" การติดตามให้มารายการสถานะในระบบโดยการคลิกปุ่ม "แก้ไข" หลังรายการครุภัณฑ์ นั้นๆ การที่ต้องรายงาน ผ.๐๘ เพราะว่าโครงการพัฒนาและครุภัณฑ์ที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นจะต้องนำไปสู่การติดตามและประเมินผลได้


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)  ผู้เข้าอบรม
(นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

■ เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) 
(นายธนาวุธ สายุทธ)
หัวหน้าสำนักปลัด

■ ทราบ แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

(ลงชื่อ) 
(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฐมทอง (วัดพระปฐมเจดีย์อู่ปลัมภ์)

ที่ ศพด./๒๕๖๒

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรมโครงการเพิ่มศักยภาพครูปฐมวัย สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PCL : Professional Learning Community) เพื่อส่งเสริมพัฒนาเด็กรอบด้านตามมาตรฐานการศึกษาาระดับปฐมวัย ในรุ่นที่๑

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ที่ ๔๐๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ได้อนุมัติ ให้ ๑. นางสาวมยุรี สนวนิล ตำแหน่ง ครู ๒. นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว ตำแหน่ง ครู ๓. นางสาววัลลภา ทองธานี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๔. นางสาวดรุณี เพ็งพินิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ๕. นางสาวธัญญรัตน์ เกตุอุทอง ตำแหน่ง คณงาน เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการเพิ่มศักยภาพครูปฐมวัย สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PCL : Professional Learning Community) เพื่อส่งเสริมพัฒนาเด็กรอบด้านตามมาตรฐานการศึกษาาระดับปฐมวัย ในรุ่นที่๑ ประจำปี ๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเวล จ.นครปฐม นั้น

ขอรายงาน ผลการไปอบรมโครงการเพิ่มศักยภาพครูปฐมวัย สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PCL : Professional Learning Community) เพื่อส่งเสริมพัฒนาเด็กรอบด้านตามมาตรฐานการศึกษาาระดับปฐมวัย ดังต่อไปนี้

วันเสาร์ ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการอบรม รับเอกสาร

เรื่อง กฎหมายการศึกษา หลักการด้านการศึกษาปฐมวัย ครูปฐมวัย เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา ให้มีคุณภาพ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ความเป็นมาของชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC

เรื่อง การออกแบบการเรียนรู้ (อิงหน่วยการเรียนรู้) เน้นจุดมุ่งหมาย สื่อ เนื้อหา ตามสาระที่ควรเรียนรู้ (ตามมาตรฐานตำแหน่งครู)

เรื่อง การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ (เสริมสภาพที่พึงประสงค์) เน้นกิจกรรมหลัก ๖ กิจกรรมพัฒนาการ ๔ ด้าน และด้านวินัย (ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เรื่อง การสร้างนวัตกรรมการศึกษา (จากสิ่งประดิษฐ์และวิธีการใหม่)

- สื่อ สิ่งประดิษฐ์ ผักปฏิบัติทำสื่อที่ใช้ในการเรียนการสอนตามหน่วยการเรียนรู้ที่ได้รับ

- วิธีการสอน เทคนิคการสอน การจัดหาแหล่งเรียนรู้

เรื่อง การวัดผลและการประเมินผล (นำผลประเมินสู่ PLC)

- เครื่องมือการวัดผล เกณฑ์การประเมินผล การนำผลการประเมินไปใช้

-2-

วันอาทิตย์ ที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการอบรม

เรื่อง กระบวนการทำ PLC (สร้างนวัตกรรมสู่ Best Practice)

- ปัญหาผู้เรียน(จากการประเมินผล) นำเสนอปัญหา ขอคำแนะนำจากเครือข่าย ใช้วิธีการตามคำแนะนำและรายงานผล ปรับวิธีการใหม่และรายงานผล

เรื่อง จัดสถานการณ์จำลอง (แบ่งกลุ่มดำเนินการ)

- ดำเนินการตามขั้นตอน (BAR/DAR/AAR) สรุปผลทุกขั้นตอน รายงานผล ทำเอกสาร

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

เรื่อง การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

- แนวทางการจัดทำ ID - Plan/T - SAR แนวทางการจัดทำผลงานตามมาตรฐานตำแหน่ง


เรื่อง สรุปขั้นตอนกระบวนการจัดทำ PLC

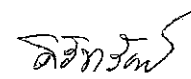
- นำผลงานจัดแสดงผลสดภาค PLC อภิปราย ตอบคำถาม สรุปผลการอบรม


เอกสารที่ได้รับจากการไปอบรม มีดังต่อไปนี้ คือ

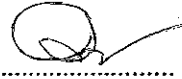
- เอกสารประกอบการบรรยาย โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพครูปฐมวัย สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PCL : Professional Learning Community)เพื่อส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัยตามมาตรฐานการศึกษาาระดับ ปฐมวัย ในรุ่นที่๑
- ประกาศนียบัตร

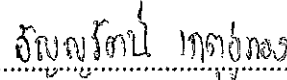
ปิดการอบรม เวลา 16.00 น.


.....
(นางสาวมยุรี สนวนิล)
ครู

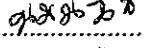

.....
(นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว)
ครู


.....
(นางสาววัลลภา ทองธานี)
ผู้ดูแลเด็ก


.....
(นางสาวตรุณี เพ็งพินิจ)
ผู้ดูแลเด็ก


.....
(นางสาวชญญรัตน์ เกตุอุทอง)
คณงาน ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็ก

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิมพ์นิช ยิ้มพันธ์วงษ์)

นักวิชาการศึกษานำนาฏการ


ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายธนาวุธ สายทุธ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

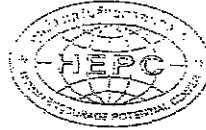
ทราบ

ลงชื่อ.....

(นางทิพรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ใบสมัครอบรม



- รุ่นที่ ๑ นครปฐม
 รุ่นที่ ๒ จังหวัดขอนแก่น
 รุ่นที่ ๓ จังหวัดนครศรีธรรมราช

โครงการเพิ่มศักยภาพครูปฐมวัย สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC : Professional Learning Community)
 เพื่อส่งเสริมพัฒนาเด็กรอบด้านตามมาตรฐานการศึกษาระดับปฐมวัย


สถานที่ปฏิบัติงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฐมทอง (วัดพระปฐมเจดีย์อุปถัมภ์)
 ที่อยู่ 99 ถนน หมู่ที่ 3 ตำบล ห้วยจรเข้
 อำเภอ เมืองนครปฐม จังหวัด นครปฐม รหัสไปรษณีย์ 73000
 โทรศัพท์ 034-270253 โทรสาร 034-270253 *คอก 108

- ชื่อ นางสาวมณี สอนนิล ตำแหน่ง ครู
 โทรศัพท์มือถือ 092-2813360
- ชื่อ นางสาวศิริทรัพย์ ประทับแก้ว ตำแหน่ง ครู
 โทรศัพท์มือถือ 092-2813875
- ชื่อ นางสาววิสนา ทองธานี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
 โทรศัพท์มือถือ 093-5787955
- ชื่อ นางสาวกรรณิ เพ็งพินิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
 โทรศัพท์มือถือ 080-6232979
- ชื่อ นางสาวธัญญรัตน์ เกตุทอง ตำแหน่ง พนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือครู, ผู้ดูแล
 โทรศัพท์มือถือ 065-5591353

สนใจสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (ไม่เว้นวันหยุดราชการ)

ชำระค่าลงทะเบียนโดยวิธีดังนี้

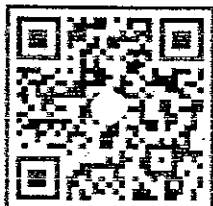
- ชำระค่าลงทะเบียนโดยวิธีเขียนเช็คส่งจ่ายในนาม ศูนย์ส่งเสริมศักยภาพบุคลากร
- โอนเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย สาขาพิวเจอร์พาร์ค รังสิต ประเภท ออมทรัพย์ ชื่อบัญชี ศูนย์ส่งเสริมศักยภาพบุคลากร เลขที่บัญชี 467-0-75082-8

(ลงชื่อ) 

(นางทิษรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้
 ตำแหน่ง

วันที่ 15 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562



ศูนย์ส่งเสริมศักยภาพบุคลากร

โทร. 092-6547191

แฟกซ์ 035-610578



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานคลัง กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ที่ นฐ ๗๘๘๐๒ / -

วันที่ 18 กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ภายใต้หนังสือ ชักซ้อมการจัดทำงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๓ และรูปแบบจำแนกงบประมาณฉบับใหม่ ประกอบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ รูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ใหม่”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ศธ ๐๕๖๗/๒๙๘๙ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง “การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ภายใต้หนังสือชักซ้อมการจัดทำงบประมาณปี พ.ศ.๒๕๖๓ และรูปแบบจำแนกงบประมาณฉบับใหม่ ประกอบแนวทางปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ รูปแบบโปรแกรมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ใหม่” นั้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ตามหนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๆ ได้ดำเนินการตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องและสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นายสุพลีภัทร ยมโคตร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้แจ้งความประสงค์เข้าร่วมการฝึกอบรม ตามโครงการดังกล่าวข้างต้น ในรุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของอบต. ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๐, ๒๖๑, ๒๖๔, ๒๖๕, ๒๖๖, ๒๖๗ ๒๗๔, ๒๗๕

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๑)

โปรดพิจารณา.....

โปรดพิจารณา

๑. พิจารณาให้ นายสุพลภัทร ยมโคตร พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และ นางสาว อาริรัตน์ เย็นจัตุรัส พนักงานส่วนตำบล เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามวัน เวลา ดังกล่าว
๒. พิจารณาให้เบิกค่าลงทะเบียนในการ จำนวนเงิน ๓,๙๐๐.- บาท จำนวน ๑ ราย ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
๓. พิจารณาให้ใช้พาหนะส่วนตัว (รถยนต์ส่วนบุคคล) เดินทางไปราชการ เพื่อความสะดวกรวดเร็วและคล่องตัวในการเดินทาง
๔. พิจารณาให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ ,แก้ไขเพิ่มเติมฉบับ พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๕๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งความประสงค์
(นายสุพลภัทร ยมโคตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา
ความเห็น.....

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

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ).....
(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

(/homepage)



จังหวัดชลบุรี



(/webboard/)



นิตยสารหนังสือพิมพ์
(/newsbook)

วารสารหน่วยงาน
(/journal)

ติดต่อ
(http://www.jhbaichorakhe.go.th/roindcube/)

รับเรื่องร้องเรียน
(/helping)

รายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพ
(/welfare)

สถานที่สำคัญ / OTOP
(/place:otop)

ดาวน์โหลดเอกสาร
(/download)

โพสความ
(/p)

โครงการจัดงานเมืองในวันเข้าพรรษา ประจำปี 2562

ประเภท : ข่าวกิจกรรม

ข้อมูลไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

ไม่มีข้อมูล!!

ข้อมูลรูปที่เกี่ยวข้อง



(/assets-admin/images/news/20629082768613.jpg)



(/assets-admin/images/news/80185953774014.jpg)

เกี่ยวกับ

(/about)

(/agency)

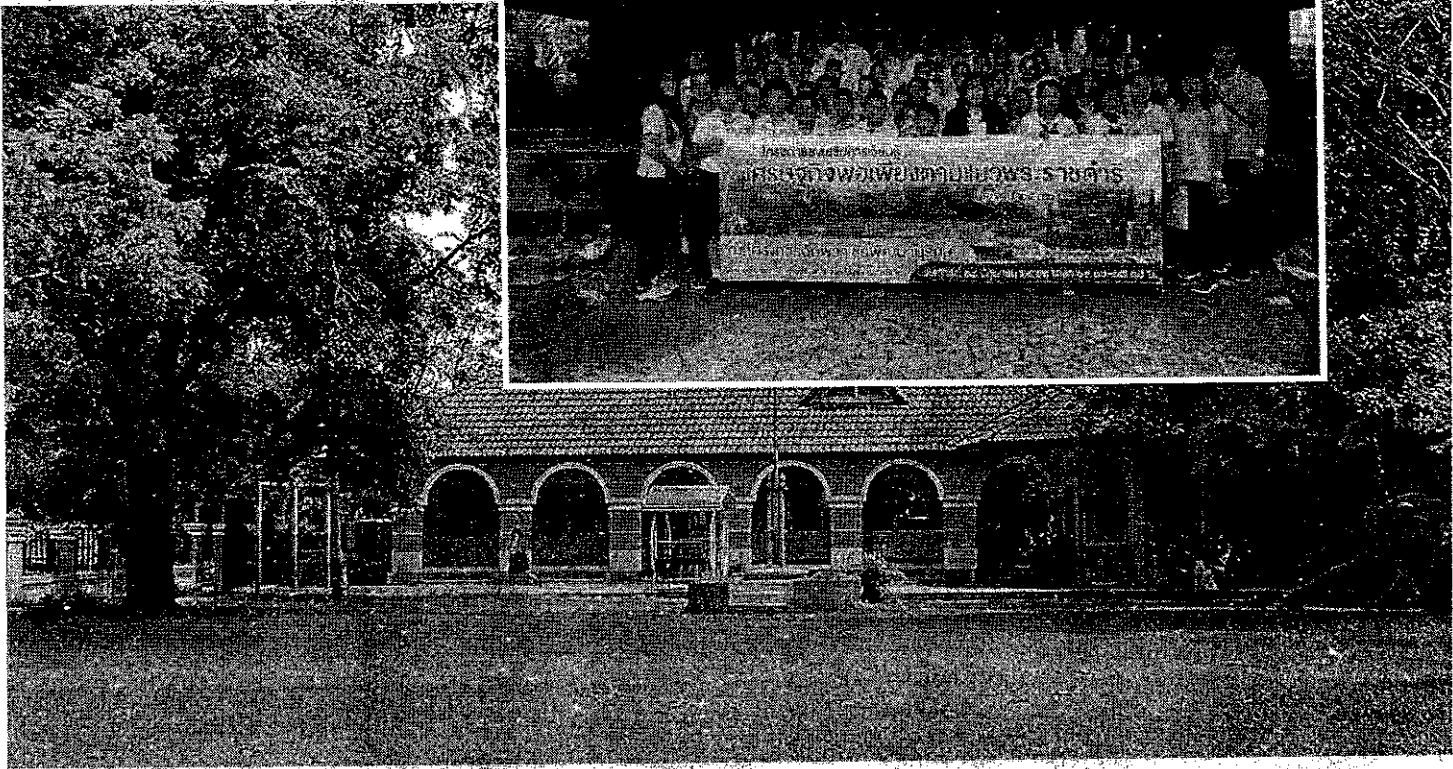
(/homepage)



มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์



(/webboard/)



เข้าสู่ระบบหนังสือ
เรียน
(/newsbook)

วารสารนักเรียน
(/journal)

อินบ็อกซ์
(http://www.juiachorakhe.go.th/roindcube/)

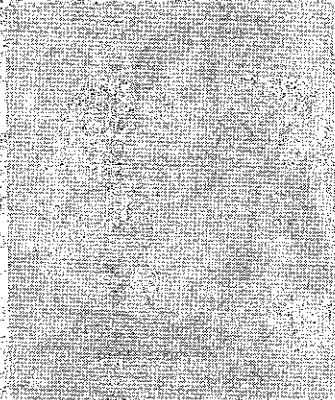
รับเรื่องร้องเรียน
(/helping)

รายชื่อผู้รับเบี้ย
ยังชีพ
(/welfare)

สถานที่สำคัญ /
OTOP
(/place:otop)

ดาวน์โหลดเอกสาร
(/download)

โทรสาร
(/p)



โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ประจำปีงบประมาณ 2562

ประเภท : ข่าวกิจกรรม

โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ประจำปีงบประมาณ 2562 วันที่ 14 มิถุนายน 2562 ณ โครงการอัมพวา ชัยพัฒนานุรักษ์ ตำบลอัมพวา อำเภ อัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

ข้อมูลไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

ไม่มีข้อมูล

ข้อมูลรูปที่เกี่ยวข้อง

[เมนูหลัก](#)

(/about)

(/agency)

(/homepage)



มหาวิทยาลัย

(/webboard/)



เข้าสู่ระบบหนังสือ
พิมพ์
(/newsbook)

วารสารหอวิทย
(/journal)

อีเมล
(http://www.huaichorakhe.go.th/rsundcube/)

รับเรื่องร้องเรียน
(/helping)

รายชื่อผู้รับเชิญ
ยังชีพ
(/welfare)

สถานที่สำคัญ /
OTOP
(/plate-otop)

ดาวน์โหลดเอกสาร
ไฟล์ควา
(/download) (/p

โครงการตามนโยบายรัฐบาลและนโยบายกระทรวงมหาดไทยในกิจกรรม "จิตอาสาพัฒนา ถู คลอง" เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปี 2562

ประเภท : ข่าวกิจกรรม

ข้อมูลไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

ไม่เกี่ยวข้อง!!

ข้อมูลรูปที่เกี่ยวข้อง



(/about)

(/agency)

(/homepage)



หัวจรเข้

(/webboard/)



เอกสารพิมพ์สื่อ
อื่น
(/newsbook)

วารสารรายปี
(/journal)

เว็บไซต์
(http://www.huachorakhe.go.th/roundcube/)

อีเมล

บริการช่วยเหลือ
(/helping)

รายชื่อบริษัท
ต่างๆ
(/welfare)

สถานที่สำคัญ /
OTOP
(/place-otop)

ดาวน์โหลดเอกสาร
(/download)

ไฟล์ภาพ
(/pic)

ภาพการจัดกิจกรรมสาธารณประโยชน์และบริการอื่นๆ "วันท้องถิ่นไทย ประจำปี 2562" ของจังหวัดนครปฐม ในวันจันทร์ที่ 18 มีนาคม 2562 ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวจรเข้

ประเภท : ข่าวกิจกรรม

ข้อมูลไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

ไม่มีข้อมูล!!

ข้อมูลรูปที่เกี่ยวข้อง



(/assets-admin/images/news/40444960680577.jpg)



(/assets-admin/images/news/29539155949997.jpg)

เมนูหลัก

(/about)

(/agency)

(/homepage)



ห้วยจรเข้

(/webboard/)



นิตยสารหนังสือ
อิเล็กทรอนิกส์
(/newsbook)

วารสารหน่วยงาน
(/journal)

(http://www.huachorakhe.go.th/roundcube/)

อีเมล

รับเรื่องร้องเรียน
(/helping)

รายชื่อผู้รับเบี้ย
ยังชีพ
(/welfare)

สถานที่สำคัญ /
OTOP
(/place-otop)

ดาวน์โหลดเอกสาร
(/download)

ไฟล์ความรู้
(/pc)

โครงการ "อาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก" ในกิจกรรม "ชาวห้วยจรเข้ทำดีด้วยหัวใจ ร่วมกันดูแลรักษาความสะอาด ที่สาธารณะในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้" เพื่อสัปดาห์วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา ในหลวง รัชกาลที่ 9

ประเภท : ข่าวกิจกรรม

โครงการ "อาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก" ในกิจกรรม "ชาวห้วยจรเข้ทำดีด้วยหัวใจ ร่วมกันดูแลรักษาความสะอาด ที่สาธารณะในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้" เพื่อสัปดาห์วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาในหลวง รัชกาลที่ 9

ข้อมูลไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

ไม่มีข้อมูล!!

ข้อมูลรูปที่เกี่ยวข้อง



(/about)

(/agency)



การส่งเสริมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจระเข้

การพัฒนาส่วนราชการให้เป็น“องค์กรแห่งการเรียนรู้” โดยอาศัยกระบวนการ “การจัดการความรู้” ในยุคที่มีการแข่งขันและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่วนราชการต้องสร้างให้ข้าราชการในส่วนราชการมีความรู้ เข้มแข็งและสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยผลักดันส่วนราชการให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์ โดยในขั้นตอนของการแปลงแผนการปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติจริง ประกอบด้วย องค์ประกอบหลายประการที่จะช่วยผลักดันสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ดังนี้

๑. การปรับโครงสร้างองค์การพื้นฐานเพื่อรองรับบุคลากรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันได้สะดวก เช่น สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ
๒. การปรับขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็ว และกระชับมากขึ้น เพื่อเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว และสะดวกยิ่งขึ้น
๓. การพัฒนาคนให้มีขีดความสามารถ มีระบบการยกย่องชมเชย และการให้รางวัลที่เอื้อต่อการจัดการความรู้ และมีวัฒนธรรมการทำงานเชิงรุก และวัฒนธรรมของการแลกเปลี่ยน และแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากรในองค์การ

การจัดการความรู้ในองค์กร ดำเนินการ ๓ ระดับ คือ

- (๑) การจัดการความรู้ในองค์กร
- (๒) การจัดการความรู้ในกลุ่มเพื่อนร่วมงาน
- (๓) การจัดการความรู้ในตัวบุคคล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในองค์กร เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ



แผนการจัดการองค์ความรู้ ด้านที่ ๑

การส่งเสริมจิตสำนึกและพฤติกรรม การปฏิบัติงาน โดยยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานบุคคล

๑. รู้แล้วบอกต่อ บอกต่อเท่าที่รู้
๒. นำหลักธรรมะมาใช้ในการทำงาน
๓. สร้างแรงจูงใจในการทำงาน

แผนการจัดการองค์ความรู้ ด้านที่ ๒

การพัฒนาความรู้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

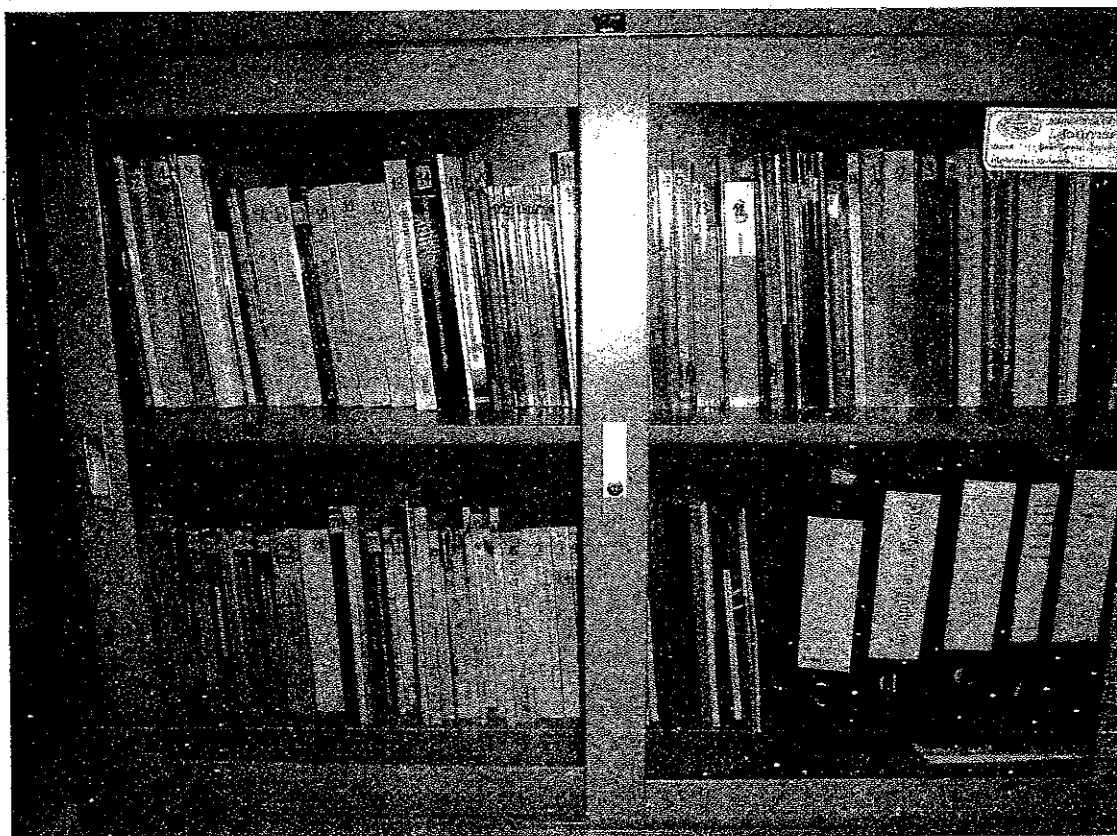
๑. สำรวจความต้องการฝึกอบรมในเรื่องที่จะนำมาพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน
๒. ส่งพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้าง, พนักงานจ้าง อบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร
๓. ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน

แผนการจัดการองค์ความรู้ ด้านที่ ๓

การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง พัฒนาความรู้ด้านเครื่องมือ เทคโนโลยี ที่ทันสมัย ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. จัดเตรียมเครื่องมือ เทคโนโลยี ที่ทันสมัย ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

ตู้เก็บรวบรวมระเบียบ กฎหมาย ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม



ทะเบียนคุม

หนังสือ ระเบียบ กฎหมาย
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

เลขที่	ชื่อ	วัน เดือน ปี เกิด	ตำแหน่ง	กอง แผนก หรือ หมวดใด
1	ระเบียบ กุญหาช มั่ง พันธ์ ส่อง ส่อง การบริหาร งานบุคคล ศิริ และ บุคลากร ท้อง การศึกษาท้องถิ่น		บุคลากร	สำนักงานปลัด
2	ระเบียบ และ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอื่น ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น		บุคลากร	สำนักงานปลัด
3	คู่มือระเบียบ กุญหาช มั่ง พันธ์ ส่อง ส่อง ท้องถิ่น ประจำปี 2554		บุคลากร	สำนักงานปลัด
4	รวมประกาศกระทรวงการไปนการท้องถิ่น สงคร. น. ๖๖๓ ต่อฉบับของกระทรวงมหาดไทย ส่วนท้องถิ่น ปี 2554		บุคลากร	สำนักงานปลัด
5	คู่มือปฏิบัติงานบ้านเขาบ้านท่าเรือ ท้องถิ่นและบ้านเขาเมืองศรีนครินทร์ ส่วนท้องถิ่น		บุคลากร	สำนักงานปลัด
6	คู่มือปฏิบัติงานและประกาศข้อบังคับ ส่วนท้องถิ่นศึกษาธิการ ก.พ. รับรอง		บุคลากร	สำนักงานปลัด
7	คู่มือปฏิบัติงานและประกาศข้อบังคับ ส่วนท้องถิ่นศึกษาธิการ ก.พ. รับรอง		บุคลากร	สำนักงานปลัด
8	คู่มือปฏิบัติงานและประกาศข้อบังคับ ส่วนท้องถิ่นศึกษาธิการ ก.พ. รับรอง 2		บุคลากร	สำนักงานปลัด
9	ปฏิญญาและประกาศข้อบังคับ การศึกษาธิการ ก.พ. รับรอง 2		บุคลากร	สำนักงานปลัด
10	เอกสารประกอบกระบวนวิธี สาขาพัฒนาสังคมมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		บุคลากร	สำนักงานปลัด
11	เอกสารประกอบกระบวนวิธี สาขาพัฒนาสังคมมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 2		บุคลากร	สำนักงานปลัด
12	เอกสารประกอบกระบวนวิธี ราชมณั มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		บุคลากร	สำนักงานปลัด
13	เอกสารประกอบกระบวนวิธี เกี่ยวกับเงินอุดหนุน สวัสดิการข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น		บุคลากร	สำนักงานปลัด
14	คู่มือคำขออนุญาต ส่วนบุคคล ส่วน ท้องถิ่น		บุคลากร	สำนักงานปลัด

เลขที่	ชื่อ	วัน เดือน ปี เกิด	ตำแหน่ง	หมวดใด
15.	คู่มือโครงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น - จังหวัดสงขลา ประจำปี ๒๕๕๖		บุคลากร	สำนักงานปลัด
16.	คู่มือการวัดค่ามลพิษทางอากาศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๕๗		บุคลากร	สำนักงาน ปลัด
17.	ประมวลสาระสำคัญของงานส่วนงานจังหวัด - นครศรีธรรมราช เรื่อง ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล		บุคลากร	สำนักงานปลัด
18.	ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๕		บุคลากร	สำนักงานปลัด
19.	ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕		บุคลากร	สำนักงาน ปลัด
20.	โครงการอบรมสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๖		บุคลากร	สำนักงานปลัด
21.	คู่มือพนักงานส่วนตำบล		บุคลากร	สำนักงานปลัด
22.	คู่มือระเบียบพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๖		บุคลากร	สำนักงาน ปลัด
23.	ประมวลกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖		บุคลากร	สำนักงานปลัด
24.	ประมวลกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖		บุคลากร	สำนักงานปลัด
25.	กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับกรณีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น		บุคลากร	สำนักงานปลัด
26.	กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับกรณีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น		บุคลากร	สำนักงานปลัด
27.	กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับกรณีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้าราชการส่วนท้องถิ่น		บุคลากร	สำนักงานปลัด

				หมวดใด
28	หนังสือข้อบังคับปฏิบัติของพนักงาน ที่นครพนม		ปกครอง	สำนักงานปลัด
29	เอกสารระเบียบการการทหาร ที่กองทัพบกแห่งนั้น การศึกษาเด็ก ทหารที่เด็ก		ปกครอง	สำนักงานปลัด
30	ประกาศของกระทรวงมหาดไทย ในท้องที่ของกรมการปกครอง ว่าด้วยการบริหารงานของส่วนที่ ตั้ง ณ วันที่ 2542		ปกครอง	สำนักงานปลัด
31	หนังสือของกรมการปกครอง ที่กองทัพบกแห่งนั้นที่จัดขึ้น เพื่อศึกษา		ปกครอง	สำนักงานปลัด
32	ทำเนียบโรงเรียน		ปกครอง	สำนักงานปลัด
33	แผนการสอนของกระทรวง ศึกษาธิการว่าด้วยเรื่อง การสอนวิชาภาษาอังกฤษ ในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ พ.ศ. 2543		บุคลากร	สำนักงานปลัด
34	พระราชบัญญัติว่าด้วย การคุ้มครองสิทธิของ ผู้เสียหายจากอาชญากรรม พ.ศ. 2542		บุคลากร	สำนักงานปลัด
35	แผนปฏิบัติการประจำปี ของกรมการปกครอง ว่าด้วยการส่งเสริม การศึกษาระดับ ประถมศึกษาปีที่ ๑-๓ พ.ศ. ๒๕๔๓		บุคลากร	สำนักงานปลัด

1	(ร่าง) แผนปฏิบัติการด้านสุขภาพ ในเขตเมืองกรุงเทพมหานครส่วนกลาง (ฉบับที่ ๑)	ฉบับที่ ๑	สำนักอนามัย
2	กิจการนันทนาการของสวน สาธารณะสวนสัตว์	ฉบับที่ ๑	สำนักอนามัย
3	คู่มือการนิเทศการบังคับใช้ กฎหมาย ในเขตกรุงเทพมหานคร พื้นที่เมืองและพื้นที่ชนบท	ฉบับที่ ๑	สำนักอนามัย
4	โครงการเสริมสุขภาพและ ลดการบาดเจ็บของสวนสัตว์ เพื่อลดความเสียหาย	ฉบับที่ ๑	สำนักอนามัย
5	ผลการประเมินผลกระทบ ของโครงการสวนสัตว์ พื้นที่เมืองและพื้นที่ชนบท	ฉบับที่ ๑	สำนักอนามัย
6	คู่มือการดำเนินงาน ด้านสุขภาพและอนามัย ของสวนสัตว์	ฉบับที่ ๑	สำนักอนามัย
7	ผลการประเมินผลกระทบ โครงการพัฒนาสวนสัตว์ พื้นที่เมืองและพื้นที่ชนบท ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๓ ในเขตกรุงเทพมหานคร	ฉบับที่ ๑	สำนักอนามัย
8	ดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการด้านสุขภาพ	ฉบับที่ ๑	สำนักอนามัย

9.	มาตรการด้านสุขภาพ มาตรการของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓		กิจกรรมฯ	ปลัดฯ
10:	มาตรการด้านสุขภาพของกรมส่งเสริมการค้า ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓		กิจกรรม	ปลัดฯ
11	มาตรการด้านสุขภาพ สัตว์น้ำ มาตรการของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ สัตว์น้ำของกรมส่งเสริมการค้า ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓		กิจกรรม	ปลัดฯ

1.	แผนการดำเนินงานด้านบริการสวัสดิการสังคม - ขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)	งานพัฒนาชุมชน	สำนักงานปลัด
2.	คู่มือการปฏิบัติงานตามแผนการกระจายอำนาจ - ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) - พ.ศ. 2551 และแผนปฏิบัติการด้านขนถ่ายขนถ่าย กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - (ฉบับที่ 2) ด้านการระดมเงินอุดหนุน สังกัด - และการรักษาความสงบเรียบร้อย การปฏิบัติงาน หรือตรวจ	งานพัฒนาชุมชน	สำนักงานปลัด
3.	คู่มือเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานรองรับพระราช - บัญญัติคุ้มครอง พ.ศ. 2544	งานพัฒนาชุมชน	สำนักงานปลัด
4.	แนวทางการปฏิบัติกรรับเรื่องร้องเรียนจากค - ณะโลกและการเจรจาไกล่เกลี่ยของคณะกรรมการ การคุ้มครองผู้บริโภคประจำเทศบาล นครอิน - ทรชธานี กรมคุ้มครองผู้บริโภคประจำองค์การบริหาร ส่วนตำบล	งานพัฒนาชุมชน	สำนักงานปลัด
5.	สำเนาใบออกสูทกรม พ.ศ. 2550 จังหวัดน่าน ในเขตเทศบาล จังหวัดน่าน	งานพัฒนาชุมชน	สำนักงานปลัด
6.	พระราชบัญญัติคุ้มครองสิทธิผู้บริโภค พ.ศ. 2551	งานพัฒนาชุมชน	สำนักงานปลัด
7.	แนวทางการปฏิบัติกรรับเรื่องร้องเรียนจากค - ณะโลกและการเจรจาไกล่เกลี่ยของคณะกรรมการค คุ้มครองผู้บริโภคประจำเทศบาลและนครอินทรชธานี กรมคุ้มครองผู้บริโภคประจำองค์การบริหารส่วน ตำบล	งานพัฒนาชุมชน	สำนักงานปลัด

เลขที่	ชื่อ	วัน เดือน ปี เกิด	ตำแหน่ง	กอง แผนก ท หมวดใด
1.	รวมภักขมาชว่าดววิ ชีปฐิบัติษาการปกครอง		ส่วนกลาง	สำนักงานปลัด
2.	ภักขมาชราชัยสินการปฏิภาว่าดวอกรณครอง สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์		ส่วนกลาง	สำนักงานปลัด
3.	สรุปหลักกฎหมายจากคำวินิจฉัยของศาลปก- ครองสูงสุดเพื่อเสริมสร้างแนวทางการปฏิบัติ- ราชการที่ดี พ.ศ. 2550		ส่วนกลาง	สำนักงานปลัด
4.	สรุปหลักกฎหมายจากคำวินิจฉัยของศาลปก- ครองสูงสุดเพื่อเสริมสร้างแนวทางการปฏิบัติราชการ ที่ดี พ.ศ. 2551		ส่วนกลาง	สำนักงานปลัด
5.	ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2517		ส่วนกลาง	สำนักงานปลัด
6.	ร่างพระราชบัญญัติ - ประมวลกฎหมายองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น - ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น - เงื่อนไขขึ้นทะเบียนสหกรณ์ออมทรัพย์		ส่วนกลาง	สำนักงานปลัด
7.	แนวทางการปฏิบัติงานของสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบลประจำปี 2539		ส่วนกลาง	สำนักงานปลัด
8.	ประมวลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปกครองท้องถิ่น		ส่วนกลาง	สำนักงานปลัด
9.	แนวทางการปฏิบัติงานของสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบลประจำปี 2541		ส่วนกลาง	สำนักงานปลัด

8.	คู่มือสนธิสัญญาพจนานุกรมคำสันสกฤตอักษรวิธาน การสัทอักษรพจนานุกรมไทยคำอักษรรวม		งานพิมพ์อักษรพจนานุกรม	สำนักพิมพ์ปลัด
9.	คู่มือผู้ปกครองป้องกันลูกหลานหนีภัยจากเสนาบดี		งานพิมพ์อักษรพจนานุกรม	สำนักพิมพ์ปลัด
10	รวมกฎหมาย / ประมวล / เรียบร้อย กอธกตม - ความในพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขาย พ.ศ. 2546		งานพิมพ์อักษรพจนานุกรม	สำนักพิมพ์ปลัด
			งานพิมพ์อักษรพจนานุกรม	สำนักพิมพ์ปลัด
11.	ประวัติประเพณีโบราณคดี พ.ศ. 2 ค			
11	ไทยพจนานุกรม		งานพิมพ์อักษรพจนานุกรม	สำนักพิมพ์ปลัด
12	เอกสารพระราชทานพระมหากรุณาธิคุณ โปรดเกล้าฯ ให้พระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้พระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ โปรดเกล้าฯ ให้พระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ โปรดเกล้าฯ ให้พระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ โปรดเกล้าฯ ให้พระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ		งานพิมพ์อักษรพจนานุกรม	สำนักพิมพ์ปลัด

10.	แนวทางการปฏิบัติการที่บริหารของสำนักงานคณะกรรมการ บริหารส่วนตำบลประจักษ์ ๑๕๓๑	ส่วนกลาง	290 สำนักง
11.	รวมกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการถ่าย- โอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (1)	ส่วนกลาง	สำนักง
12.	รวมกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการถ่าย- โอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (2)	ส่วนกลาง	สำนักง
13.	คู่มือนายกและสมาชิกสภาท้องถิ่นฉบับปัจจุบัน	ส่วนกลาง	สำนักง
14.	รวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ส่วนกลาง	สำนักง
15.	คู่มืองานเมืองน่าอยู่ - การดำเนินงานเมืองน่าอยู่และชุมชนน่าอยู่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - กรอบแนวคิดเมืองน่าอยู่ ชุมชนน่าอยู่ จากแผน พัฒนาฯ ฉบับที่ ๑ - หน้าที่รับผิดชอบการพัฒนาเมืองน่าอยู่ ชุมชนน่าอยู่ - โครงสร้างการศึกษาคือชีวิตในลักษณะต่างๆ	ส่วนกลาง	สำนักง
16.	แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและกระสวย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ส่วนกลาง	สำนักง
17.	คู่มือเจ้าหน้าที่ของรัฐสังกัดองค์กรปกครองส่วน- ท้องถิ่น ในกาปฏิบัติงานแปล-ปราบปรามการทุจริต	ส่วนกลาง	สำนักง
18.	สิทธิบัตรชุมชนสร้างสารของประชาชน	ส่วนกลาง	สำนักง

				พบบ.
๑1	คู่มือการดำเนินงานโครงการ ด้านคดี		สำนักงาน	291 สำนักงาน
๑2	กฎหมายกระทรวงมหาดไทย กำหนดการปฏิบัติงานของ สำนักงาน		สำนักงาน	สำนักงาน
๑3	พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการบริหารงาน		สำนักงาน	สำนักงาน
๑4	กฎหมายกระทรวงมหาดไทย กำหนดการปฏิบัติงานของ สำนักงาน		สำนักงาน	สำนักงาน
๑5	พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการบริหารงาน พ.ศ. 2520		สำนักงาน	สำนักงาน
๑6	คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านคดี		สำนักงาน	สำนักงาน
๑7	คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านคดี		สำนักงาน	สำนักงาน

19.	สรุปแผนงานการปฏิรูปบริหารการศึกษาด้านวิชาสามัญ- ของฝ่ายปกครองสูงสุด พ.ศ. 2553	ส่วนกลาง	292 สำนักงาน
20.	แนวทางการคงโทษตกผล พ.ร.บ. ระเบียบ- ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535	ส่วนกลาง	สำนักงาน
21.	มาตรการงานการป้องกันเด็กและเยาวชน ลำดับที่ 201	ส่วนกลาง	สำนักงาน
22.	มาตรการงานการส่งเสริมผู้สูงอายุ ลำดับที่ 202	ส่วนกลาง	สำนักงาน
23.	มาตรการงานศูนย์การเกษียณอายุ ลำดับที่ 203	ส่วนกลาง	สำนักงาน
24.	มาตรการงานสหกรณ์กลุ่มออมทรัพย์ ลำดับที่ 204	ส่วนกลาง	สำนักงาน
25.	มาตรการงานระบบน้ำสะอาด ลำดับที่ 106	ส่วนกลาง	สำนักงาน
26.	มาตรการงานการก่อสร้าง บุคลากรและการบำรุงวิ- ถีชนบท ลำดับที่ 107	ส่วนกลาง	สำนักงาน
27.	มาตรการงานการวางผังเมือง ลำดับที่ 109	ส่วนกลาง	สำนักงาน
28.	มาตรการงานการควบคุมอาคาร ลำดับที่ 108	ส่วนกลาง	สำนักงาน
29.	กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ความพร้อมในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของอรรถ กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547	ส่วนกลาง	สำนักงาน
30.	คู่มือแนวทางการปฏิรูปศึกษาระดับการศึกษาของท้องถิ่น	ส่วนกลาง	สำนักงาน

1	คู่มือโครงการฝึกอบรมการจัดเก็บรายได้และค่า - ค่าธรรมเนียม		การเงินและบัญชี	กองคลัง
2	ประมวลกฎหมายอาญาได้ขององค์กรปกครองส่วน - ท้องถิ่น		การเงินและบัญชี	กองคลัง
3	คู่มือแนะนำการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ - ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เล่มที่ 5 - กรณีศึกษา		การเงินและบัญชี	กองคลัง
4	คู่มือแนะนำการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เล่มที่ 4 ระบบ บัญชี		การเงินและบัญชี	กองคลัง
5	คู่มือแนะนำการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เล่มที่ 4 ระบบ บัญชี		การเงินและบัญชี	กองคลัง
6	คู่มือแนะนำการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เล่มที่ 2 ระบบข้อมูลรายรับ		การเงินและบัญชี	กองคลัง
7	คู่มือแนะนำการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เล่มที่ 1 การเข้า- รับระบบบัญชีคอมพิวเตอร์บันทึกฐานข้อมูล และ ระบบงบประมาณ		การเงินและบัญชี	กองคลัง
8	คู่มือการบัญชีองค์การบริหารส่วนตำบล		การเงินและบัญชี	กองคลัง
9	คู่มือการปฏิบัติงานและการตรวจรับเงินรายประ - มาณการเงิน และการตรวจรับขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น		การเงินและบัญชี	กองคลัง

10. ทบทวนคำพิพากษา ด้านการตั้ง ๒๒๕
 การพิจารณาคดีในคดีอาญา
 ส่วนคดีอื่น

คดีอาญา

11. บทบัญญัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่
 ของศาลรัฐธรรมนูญ ศาลปกครอง ศาล

๒๖-๒๗ ก.ย. ๕๘ คดีที่ ๑๐๘/๒๕๕๘

คดีปกครอง

12. บทบัญญัติเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่
 ของศาลรัฐธรรมนูญ ศาลปกครอง ศาล
 ศาลยุติธรรม ศาลแพ่ง ศาลอาญา ศาล
 ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ ศาลปกครอง
 ศาล (คดีแพ่ง)

คดีอาญา

1.	คู่มือการบริหารและปฏิบัติงานวางผังเมืองรวม - สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			295 ส่วนโยธา
2.	คู่มือการบริหารและปฏิบัติงานวางผังเมืองรวม - สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ส่วนโยธา
3.	คู่มือการบริหารและปฏิบัติงานวางผังเมืองรวม - สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ส่วนโยธา
4.	เกณฑ์ด้านผังเมืองของเทศบาลนครเชียงใหม่ - ส่วนสาธารณะ: สนามกีฬา ห้องสมุดและนิคมอุตสาหกรรม			ส่วนโยธา

1.	แผนพัฒนาสุขภาพระดับตำบลระยะเวลา 3 ปี - พ.ศ. 2549 - 2551			ส่วนสาธารณสุข
2.	คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ให้เงินไปตาม เกษบัญญัติ ฉบับบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ส่วนสาธารณสุข
3.	คู่มือ (เล่ม 1) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535			ส่วนสาธารณสุข
4.	รวมพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับ การสาธารณสุข - สิ่งแวดล้อม			ส่วนสาธารณสุข
5.	คู่มือการปฏิบัติงานตามแผน การกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอน การกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) ด้านการบริหารจัดการและกองทุน พัฒนาการชุมชนชาติ และสิ่งแวดล้อม ในเขตองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น			ส่วนสาธารณสุข
6.	มาตรฐานการดำเนินงานการป้องกันควบคุมโรค - และภัยสุขภาพของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น			ส่วนสาธารณสุข
7.	คู่มือบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด			ส่วนสาธารณสุข
8.	กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ เพื่อใช้ปฏิบัติ งานต่อสู้เฝ้าระวังและปัญหาเสพติด จังหวัด - นครปฐม			ส่วนสาธารณสุข

9	<p>คู่มือโครงการวัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าในท - สาธารณะของวัดพระปกเกล้าสงฆ์ส่วนท้องถิ่น เพื่อถก ไขปัญหาของชุมชน</p>			297
10.	<p>พระราชบัญญัติ ควบคุม เครื่องดื่ม แอลกอฮอล์ - พ.ศ. 2551</p>			สงฆ์สาร
11	<p>คู่มือการให้เกียรติผู้สูงอายุ สานสัมพันธ์ที่มี การเพื่อพัฒนาระบบสุขภาพให้เกิ ดผล</p>			<p>สงฆ์สาร สอนทศ</p>
12	<p>แนวทางการปฏิบัติของพระภิกษุสงฆ์ มรณ สรรคานนท์ พ.ศ. 2535</p>			

ดลอม



โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

๑. หลักการและเหตุผล

ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้ โดยถูกต้องกับความจริง เป็นการสมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้น อันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสาร ที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ หรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ ซึ่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เกิดจากแนวความคิด ที่จะให้มีกฎหมายรองรับสิทธิของประชาชนชาวไทยในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือเพื่อรองรับ "สิทธิได้รู้" (right to know) ของประชาชน แม้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาธารณะของ หน่วยงานของรัฐจะไม่ใช่เรื่องใหม่ เพราะปรากฏอยู่ในรัฐธรรมนูญฯ ฉบับปี 2540 มาตรา 58 และรัฐธรรมนูญฯ ฉบับปี 2550 มาตรา 56 โดยมีการออก พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ขึ้นมาใช้บังคับ และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา ๕๕ รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐ ที่มิใช่ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ และต้องจัดให้ ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ซึ่งถือว่าเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับประชาชนในพื้นที่มากที่สุด โดยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลในด้านต่างๆ นั้น บุคลากร ต้องมีความรู้ความเข้าใจ ว่าข่าวสารประเภทใดสามารถเปิดเผยได้ ประเภทใดไม่สามารถเปิดเผยได้ ตามหลักที่ว่า "เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น" องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม จึงจัดโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐"

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของ การจัดตั้ง พรบ. และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓. เป้าหมาย

ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และพนักงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๔.๒ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการอบรม

๔.๓ ดำเนินการอบรม

๔.๔ ติดตามประเมินผลโครงการ

-2-

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๖. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้

๗. งบประมาณดำเนินการ

ไม่ได้ใช้งบประมาณ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๙.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ สามารถปฏิบัติงาน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ตามหลักการแห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐และประชาชน ทัวไปปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง พรบ. และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(ลงชื่อ).....ผู้เขียนโครงการ

(นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นายธนารุธ สายุทธ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายธนารุธ สายุทธ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้

แบบลงทะเบียนโครงการพัฒนาบุคลากร

ให้มีความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

วันที่ 24 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายวิชาญ คงใส	ช่างเทคนิค	อน	092-949465
2	นายเกียรติ วงศ์ชัยญา	จพว. อรรถ	ชอน	0860148089
3	นายวิชาญ ท่องศรีแก้ว	พธ. จง. อรรถ	ช.อน.	093-1639899
4	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	0819146073
5	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	0818574362
6	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	0857030178
7	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	083-1346200
8	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	098-2060224
9	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	0824649299
10	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	0615535551
11	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	083-466446
12	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	083-6293638
13	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	08029636
14	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	089-1199159
15	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	080-696673
16	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	080-51-59-89
17	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	089 804629
18	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	
19	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	0835787955
20	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	085-702613
21	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	062-7814587
22	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	095-9344613
23	นายวิชาญ วงศ์ชัยญา	ช่างเทคนิค	อน	802-27358

การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน



รายงานการประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

(ผู้มาประชุม ตามรายชื่อที่แนบท้าย)

เมื่อที่ประชุมพร้อมกันแล้ว นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม กล่าวเปิดประชุมคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี
นายก อบต.ห้วยจรเข้ม

กล่าวเปิดการประชุม ในวันนี้เป็นการประชุมร่วมกันเพื่อจะได้
ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง

ระเบียบวาระที่ ๑
นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี
นายก อบต.ห้วยจรเข้ม

เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-แจ้งนโยบายของฝ่ายบริหาร เรื่องการทำงานให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง รัดกุมให้มากขึ้นตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งมีหน่วยงานต่าง ๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก็แจ้งให้ปฏิบัติงานให้เต็มที่ ตามความรู้ความสามารถ
-แจ้งเรื่องการศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ขอให้ผู้เกี่ยวข้องได้เตรียมข้อมูลด้วย
-แจ้งสาธารณสุขยังมีงานใดที่ต้องดำเนินการอีกหรือไม่ อย่างไรให้ดำเนินการตามกำหนดการด้วย

นางสาวกันธิมา ไทรทับทิม
ผอ.สาธารณสุข

เรื่องการฉีดดยุง ตัดหญ้า จะได้ประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้านทราบก่อน

นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี
นายก อบต.ห้วยจรเข้ม

-กองคลังมีเรื่องใดบ้างไหม

นายสุพลีรักษ์ ยมโคตร
ผอ.กองคลัง

เรียน ท่านนายก อบต.ห้วยจรเข้ม รู้สึกดีใจ และขอบคุณกับการต้อนรับของทุกท่าน รูปแบบการทำงานในความรับผิดชอบ ซึ่งอาจมีบางอย่างในเรื่องของเอกสารที่ต้องปรับเปลี่ยน แต่ก็ได้รับความร่วมมืออย่างดี ถ้าหากยังไม่ค่อยเข้าใจขั้นตอนการทำงาน ก็ขอให้พูดคุยสอบถามได้ ส่วนเรื่องของเอกสารปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งท่านใดยังไม่เข้าใจก็สอบถามได้

-๒-

นายธนาวุช สายพุทธ
หัวหน้าสำนักปลัดฯ
รก.ปลัด อบต.ห้วยจรเข้ม

-แจ้งขอขอบคุณ ผู้อำนวยการกองคลัง ที่ให้เกียรติมาร่วมงานกับ
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
-แจ้งเรื่องการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) ซึ่งจะมีขึ้น
ในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. จึง
ขอให้ทุกท่านปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ของทางราชการและ
ให้ทุกท่านวางตนเป็นกลาง ซึ่งจากการที่ได้เข้าประชุมที่อำเภอ
เมืองนครปฐม ได้รับมอบให้จัดหาเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการ
เลือกตั้งจึงได้ประชุมขอรายชื่อด้วย

เรื่องการจัดสถานที่หน่วยเลือกตั้ง ขอมอบให้

๑. นายยอดพนม จรุงกลีนจรัส
๒. นายอิทธิพล นิमितโกคานันท์

เรื่องรายชื่อเป็นคณะกรรมการประจำที่เลือกตั้งกลาง จำนวน ๕
ท่านมีดังนี้

๑. นางจินตนา สวัสดิ์
๒. นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ
๓. นางสาวอารีรัตน์ เย็นจตุรัส
๔. นางสาวจินตนา พลโฮม
๕. นางสาวสุภัศตรา แสงสี

เรื่องเจ้าหน้าที่รับส่งหีบบัตรเลือกตั้ง มี นายสุรศักดิ์ บุญชู

-แจ้งเรื่องการศึกษาดูงานของ อบต.ห้วยจรเข้ม ขอให้ทุกท่านได้ไปดู
ว่าจะดำเนินการอย่างไรได้บ้างแล้วให้เสนอเรื่องมา
-แจ้งเรื่องการปฏิบัติงานของ ส่วนสาธารณสุข มีผักตบ ฉีดยุง ทำ
ไฟ ตัดหญ้า ขอให้ช่วยดำเนินการด้วย
ได้สอบถามนิติกร ว่ายังมีเรื่องใดต้องดำเนินการอีกหรือไม่

นางสาวสุภัศตรา แสงสี
นิติกร

มีเรื่องวินัย
กลุ่มอาชีพ

นายธนาวุช สายพุทธ
หัวหน้าสำนักปลัดฯ
รก.ปลัด อบต.ห้วยจรเข้ม

เรื่องเงินกลุ่มอาชีพ จะเชิญมาประชุมอีกครั้ง
-แจ้งให้งานพัสดุดูเรื่องผ้ามา นุ่มี่ แอร์และขอให้ช่างดำเนินการ
ดูแลปรับปรุงสิ่งที่ต้องซ่อมแซม ทำให้ดีขึ้น ห้องประชุมสภา อบต.
จะมีการประชุมสภา ในเดือนเมษายน ๒๕๖๒ นี้
นอกจากนี้ไม่มีใครต้องการสิ่งใดบ้าง

นายชัยชาญ งามพริ้งศรี
พนักงานผลิตน้ำประปา

อยากได้เริ่ม ขณะนี้ ทำงานกลางแจ้ง แดดร้อนมาก

นายธนาวุธ สายยุทธ
หัวหน้าสำนักปลัดฯ
รท.ปลัด อบต.ห้วยจรเข้ม

จะได้ให้งานพัสดุได้ดำเนินการจัดหาให้

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒
นายธนาวุธ สายยุทธ
หน.สำนักปลัด

-เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔
นายธนาวุธ สายยุทธ
หน.สำนักปลัด
รท.ปลัด อบต.ห้วยจรเข้ม

-เรื่องอื่น ๆ
มีท่านใดเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่

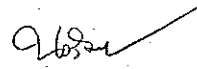
ที่ประชุม

ไม่มี

ปิดประชุมเวลา

๑๐.๑๕ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางเนาวรัตน์ วงศ์ชัยญา)

เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายธนาวุธ สายยุทธ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.



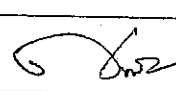
(นางทิมรัตน์ ศิริรังษี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

รายชื่อพนักงานส่วนตำบล , ลูกจ้าง และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ประชุม วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 09.00 น.

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	ลายมือชื่อ
1	นายธนาวุช สายบุตร	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม	0622735878	
	สำนักงานปลัด อบต.			
2	นายธนาวุช สายบุตร	หัวหน้าสำนักปลัด	0622735878	
3	นายศรีศักดิ์ ชมชื่นใจ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	0929479465	
4	นางจินตนา สวัสดิ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	084-6492797	
5	นางสาวสุพิชฌาย์ มะลิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	063-6298628	
6	นางสาวสุภัศตรา แซงสี	นิติกรปฏิบัติการ	088-2060924	
7	นางสาวพิมพ์นิช ยัมพันธ์วงษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	062-5459299	
8	นางเนาวรัตน์ วงศ์ชญญา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	086-0148089	
9	นายขวัญชัย ทุงศรีแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	081-7589100	
10	นายอภิรักษ์ พลจันทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	086-5370267	
11	นางสาวนิตยา เชิญขวัญศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	094-9099514 095-1242898	
12	นายอิทธิพล นิมิตรโกคานันท์	พนักงานขับรถยนต์	062-7514487 080-4227543	
13	นางสาวศิริพร ภูมิมะกาญจนะ	นักการ		
	กองคลัง			
14	นายสุพิตรภัทร ยมโคตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	0902267357	
15	นางวรินทร จิตดี	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	081-8561577	
16	นางสาวรุ่งนภฎา รุ่งเรืองศรี	นักวิชาการคลัง	081-8577362	
17	นางสาวอารีรัตน์ เย็นจตุรัส	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ		
18	นางสาวพรทิพย์ ทุมะลิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	089-1179159	
19	นางสาวสุมาลี ยอดเมือง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	083-1343200	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
20	นางสาวจิราวรรณ สีนาค	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	081-0086435	เจ้าพนักงาน
	กองช่าง			
21	นายเผด็จม ลอยขวัญ	ผู้อำนวยการกองช่าง	085-4070728	
22	นายรุ่งโรจน์ ติจิตไพบูลย์ชัย	นายช่างโยธาชำนาญงาน	086-1696121	
23	นางสาวศศพร บุญประเสริฐ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	093-9893664 081-9816170	
24	นายชัยชาญ งามพริ้งศรี	พนักงานผลิตน้ำประปา	081-7584624	
25	นายจิรวัดน์ จันทร์เดี้ยว	พนักงานจกมาตรวัดน้ำ	089-0032000	จิรวัดน์
26	นายสาโรจน์ ติจิตไพบูลย์ชัย	พนักงานจกมาตรวัดน้ำ	098-9099998	Art 201
27	นางสาวนิชนันท์ แก้วบุญมา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	081-9344510	นิชนันท์
28	นางสาวนสาริน นิมิตโกคานันท์	คนงาน	090-9930911	นสาริน
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
29	นางสาวกัณธิมา ไทรทัตทิมา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	0894109134	
30	นางสาวจินตนา พลโฮม	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน	090-6226673	จินตนา พลโฮม
31	นายภาคภูมิ นิตยากรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	084-8811636	ภาคภูมิ นิตยากรณ์
32	นายยอดพนม จรุงกลิ่นจรัส	คนสวน	085-7046134	ยอดพนม
33	นางสาวชลิตา ติจิตไพบูลย์กิจ	คนงาน	086-1668787	ชลิตา
34	นายสมชาย แยมสรवल	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	0822431423	
35	นายไพศาล อ่ำสำอางค์	คนงานประจำรถขยะ	0866641571	
36	นายสมภรณ์ ปิริยะวินิต	คนงานประจำรถขยะ ๓๑๐๐๗		
37	นายสุรศักดิ์ บุญชู	คนงาน	0927201974	สุรศักดิ์

-3-

ที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	ลายมือชื่อ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปฐมทอง			
38	นางสาวศิริทรัพย์ ประดับแก้ว	ครูผู้ดูแลเด็ก	086-1624694	
39	นางสาววัลลภา ทองธานี	ครูผู้ดูแลเด็ก	085-9592152	
40	นางสาวมยุรี สวนนิต	ครูผู้ดูแลเด็ก	080-2153378	
41	นางสาวครุณี เฟื่องพินิจ	ผู้ดูแลเด็ก	095-5155629	
42	นางสาวคงคา คำเมือง	นักการ	092-8835997	

สำนักงานปลัด โทรศัพท์/โทรสาร 034-270253 กองคลัง โทรศัพท์ 034-270253

กองช่าง โทรศัพท์ 034-900242