



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ เทศบาลตำบลภูดงประทาย โทร. ๐ ๔๕๒๕ ๒๙๗๐
ที่ อบ ๕๕๔๐๑/ พิเศษ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลภูดงประทาย

อ้างถึง ประกาศเทศบาลตำบลภูดงประทาย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารการรายงานการฝึกอบรมบุคลากรประจำปี ๒๕๖๕

ตามประกาศเทศบาลตำบลภูดงประทาย เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง งานการเจ้าหน้าที่ ได้รวบรวมข้อมูลของบุคลากรในองค์กรในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และขอรายงาน ว่าในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่มีปัญหา อุปสรรค แต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายประเสริฐ ไชยศาสตร์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

() เพื่อโปรดทราบ
()

() เพื่อโปรดทราบ
()

(นางอภิสรา วงษ์วัน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายสุรสิทธิ์ ธรรมเรียง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลภูดงประทาย

() เพื่อโปรดทราบ
()

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลภูดงประทาย

() ทราบ
()

(นายวิฑูมิ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลภูดงประทาย

(นายวิฑูมิ สุรเสน)
นายกเทศมนตรีตำบลภูดงประทาย



ประกาศเทศบาลตำบลกุดประพาย
เรื่อง นโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รองรับการกิจตามแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) เทศบาลตำบลกุดประพาย จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวิทยา สำเนา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ... กองคลัง เทศบาลตำบลลฤกษประทาย

ที่ ... อบ. ๕๔๔๐๒/ วันที่ ... ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ... รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการ "การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีขึ้น ประจำปี ๒๕๖๔"

เรียน ... นายกเทศมนตรีตำบลลฤกษประทาย

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลฤกษประทาย ที่ ๙๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาล, พนักงานครูและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลลฤกษประทายเดินทางไปราชการ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้านางสาวทิพวรรณ ทานะเวช ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลลฤกษประทาย เข้ารับการฝึกอบรมโครงการ "การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีขึ้น ประจำปี ๒๕๖๔" ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในแนวทางการปิดบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงรายการบัญชี การบันทึกบัญชีระหว่างกัน การทำงานการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถต่อยอดองค์ความรู้ และพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลลฤกษประทาย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

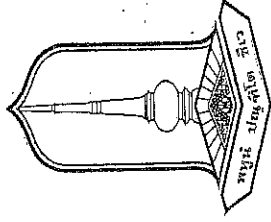
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวทิพวรรณ ทานะเวช)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

(นายพิทักษ์ ทองพิเศษ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลลฤกษประทาย

(นายวิทยา สำเภา)
นายกเทศมนตรีตำบลลฤกษประทาย



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิบัตรฉบับนี้แสดงว่า

นางสาวทิพวรรณ ทานะเวช

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร“การปรับปรุงบัญชี การบัญชีขั้นต้น ประจำปี ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๕

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์แอนด์คอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังใจสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันอาทิตย์ที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวทิพวรรณ ทานะเวช)
นักวิชาการเงินและบัญชี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .. กองคลัง เทศบาลตำบลลาดหญ้า

ที่ .. อบ. ๕๔๔๐๒/

วันที่ .. ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง .. รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการ “การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีขึ้น ประจำปี ๒๕๖๔”

เรียน .. นายกเทศมนตรีตำบลลาดหญ้า

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลาดหญ้า ที่ ๙๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาล, พนักงานครูและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลลาดหญ้าเดินทางไปราชการ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้านายพิทักษ์ ทองพิเศษ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง สังกัด เทศบาลตำบลลาดหญ้า เข้ารับการฝึกอบรมโครงการ “การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีขึ้น ประจำปี ๒๕๖๔” ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดยสำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในแนวทางการปิดบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงรายการบัญชี การบันทึกบัญชีระหว่างกัน การทำงานการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถต่อยอดองค์ความรู้ และพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลลาดหญ้า สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพิทักษ์ ทองพิเศษ)

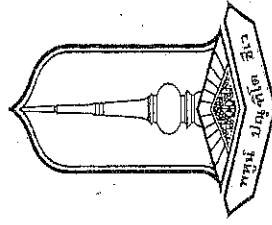
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวุฒิกุมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลลาดหญ้า

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลลาดหญ้า



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขอเชิญรับฟังว่า

นายพิทักษ์ ทองพิเศษ

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร“การปรับปรุงบัญชี การบัญชีขั้นต้น ประจำปี ๒๕๖๔” รุ่นที่ ๕

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์แอนดคอนเวนชั่นเซ็นเตอร์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันอาทิตย์ที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

(นายพิทักษ์ ทองพิเศษ)

ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ... กองคลัง เทศบาลตำบลภูผาประทาย

ที่ ... อบ. ๕๔๔๐๒/..... วันที่ ... ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ... รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการ “การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีขึ้น ประจำปี ๒๕๖๔”

เรียน ... นายกเทศมนตรีตำบลภูผาประทาย

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลภูผาประทาย ที่ ๙๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาล, พนักงานครูและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลภูผาประทายเดินทางไปราชการ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้านางสาวลดาวัลย์ ประทุมมา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลภูผาประทาย เข้ารับการฝึกอบรมโครงการ “การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีขึ้น ประจำปี ๒๕๖๔” ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ได้เรียนรู้และมีความเข้าใจในแนวทางการปิดบัญชีเพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ การปรับปรุงรายการบัญชี การบันทึกบัญชีระหว่างกัน การทำงานการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ และพัฒนาองค์ความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลภูผาประทาย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

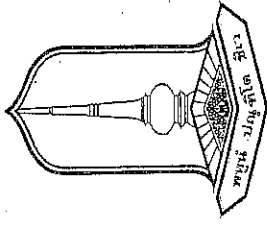
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวลดาวัลย์ ประทุมมา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

(นายพิทักษ์ ทองพิเศษ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลภูผาประทาย

(นายวิทยา สำเภา)
นายกเทศมนตรีตำบลภูผาประทาย



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิปัตถนบับนั้แสดงว่า

นางสาวลดาวัลย์ ประทุมมา

ได้ผ่านโครงการฝึกอบบรม

หลักสูตร“การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีขั้นต้น ประจำปี ๒๕๖๔”รุ่นที่ ๕

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์แอนดคอนเวนชันเซ็นเตอร์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันอาทิตย์ที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวลดาวัลย์ ประทุมมา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลกุดประพาย กองคลัง

ที่ อบ ๕๔๔๐๒/

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาย

เรื่องเดิม

เทศบาลตำบลกุดประพายได้มีคำสั่งที่ ๕๔๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามภารกิจเทศบาลตำบลกุดประพายเดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้ นางสาวลดาวัลย์ ประทุมมา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หลักสูตร “เตรียมความพร้อม อปท. เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) กับทางสำนักงานงบประมาณ ในปี ๒๕๖๖ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑” ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมศรีลำตวน อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ (เอกสาร ๑)

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้เดินทางกลับถึงเทศบาลตำบลกุดประพายแล้วตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ข้อระเบียบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ (เอกสาร ๒)

ข้อพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว (เอกสาร ๓)

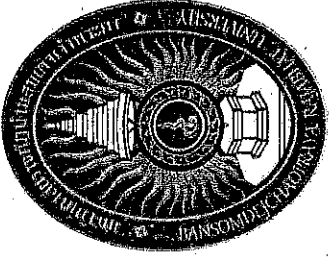
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวลดาวัลย์ ประทุมมา)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

(นายพิทักษ์ ทองพิเศษ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

นายวุฒิภูมิ สุรเสน
ปลัดเทศบาลตำบลกุดประพาย

นายวิทยา สำเภา
นายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาย



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอแสดงความยินดีที่โปรดเกล้าฯ

นางสาวอดิชา วัฒนกุล

ได้ผ่านการสอบบรรจุเข้ารับราชการ

“เตรียมพร้อม สปท. เป็นหน่วยงานราชการ (เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

กับทางสำนักงานงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๔

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ได้ให้ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๔

[Signature]

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทชัชชา วนะบรรเทิง)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

[Signature] **เอกภพวิจิตร**

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดิเมธา เกษมธำมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

อำนาจสุภกิจ

(นางสาลาดาลย์ ประทุมมา)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี



สำเนาอุทธรณ์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลกุดประพาย

ที่ อบ ๕๔๔๐๔/

วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งรายงานผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เตรียมพร้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วย
รับงบประมาณตรง (เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) กับทางสำนักงบประมาณตามพระราชบัญญัติ
วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาย

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุดประพาย ที่ ๙๔๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้
อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางพนาวลัย พาเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลกุดประพาย ได้
เข้ารับการอบรม หลักสูตร “เตรียมพร้อม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (เงินอุดหนุน
ทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) กับทางสำนักงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑” จาก
มหาวิทยาลัยราชภัฏสมเด็จพระยา ๓ โรงแรมศรีลำดวน อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ เมื่อวันที่ ๑๙ - ๒๑
พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ สามารถนำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคำขอตั้ง
งบประมาณเงินอุดหนุน เพื่อนำงบประมาณไปจัดบริการสาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่ ให้กับประชาชนได้อย่าง
ทั่วถึง เป็นไปตามมาตรฐาน อย่างมีประสิทธิภาพ ในฐานะที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรงกับทางสำนักงบประมาณ
ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางพนาวลัย พาเจริญ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ได้เข้าร่วมอบรมตามวันและ
เวลาดังกล่าวเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปรายงานผลการเข้ารับการอบรม หลักสูตร “เตรียมพร้อม
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง (เงินอุดหนุนทั่วไป/เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) กับทางสำนัก
งบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑” รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางพนาวลัย พาเจริญ)

นักวิชาการศึกษา

ลงชื่อ

(นางสาวตติมาลัย บัวหอม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ลงชื่อ

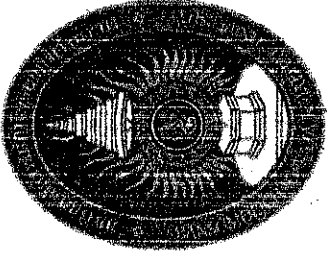


(นายวิฑูรย์ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลภูดงประทาย

ลงชื่อ



(นายวิทยา สำเภา)
นายกเทศมนตรีตำบลภูดงประทาย



มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอเสนอประกาศรับสมัครบุคคลไปปฏิบัติงาน

นางพนาวลัย ทาเจริญ

ได้ผ่านการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“เตรียมพร้อม อบรม” เป็นหน่วยงานงบประมาณตรง (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

กับทางสำนักงานประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๔

โดย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ได้ให้ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พุทธศักราช ๒๕๖๔

Misa D... (Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรัทธา งามบรรณเทศน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บ้านสมเด็จเจ้าพระยา

นางพนาวลัย ทาเจริญ

นักวิชาการศึกษา

๒๑๓ เอกทวิ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิมตา เกษมทัศน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลกุดประทาย โทร. ๐๔๕ - ๒๕๒๙๗๐

ที่ อบ ๕๔๔๐๔ /

ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร “บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นในการประชุมสภาท้องถิ่น การสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภาท้องถิ่นและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งตามกฎหมาย”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุดประทาย

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุดประทาย ที่ ๙๕๗ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้ข้าพเจ้านางสาวศิริรัตน์ บุญปก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เดินทางไปเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น สำหรับประธานสภาฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น ทั้งที่ได้รับเลือกตั้งใหม่ และครองตำแหน่งอยู่เดิม เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ” โดยมีกำหนดจัดการอบรมขึ้นระหว่างวันที่ ๓-๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมใบบุญแกรนด์ อำเภอเมืองจังหวัดเลย รวมเป็นเวลา ๓ วัน และอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้จำนวน ๒,๑๖๐ บาท (สองพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงาน ผลการไปอบรมดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม รับทราบและเข้าใจข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อให้ผู้อบรม รับทราบและเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๓ เพื่อให้เกิดเครือข่ายฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น เกิดประโยชน์ในการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ

๒. หัวข้อการฝึกอบรม ได้แก่

การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น ภายใต้ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ
-บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

-การกระทำได้ห้ามและเหตุแห่งการพ้นการจากตำแหน่ง

-ผู้บริหารท้องถิ่นและสภาท้องถิ่นกับการประชุมสภาท้องถิ่น

-กระตุ้ถาม ประเภท และวิธีการถามกระตุ้

-กรณีศึกษาเกี่ยวกับการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและการยุบสภาท้องถิ่น

-ประเภทของการประชุมสภา สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก

-การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง

- ผลทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาโดยไม่มีการนัดประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- การพ้นจากสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร และกรณีศึกษา
- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
- การเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการ สภา ท้องถิ่น อีกทั้งกรณีแทน

ตำแหน่งที่ว่าง

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ๓ วาระ
- การรับหลักการ การแปรญัตติ และการลงมติเห็นชอบข้อบัญญัติ
- ผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ และขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไป

ต้องทำอย่างไร

- กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดทางแพ่ง และความรับผิดทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

ของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง และการยุบสภาท้องถิ่นเนื่องจากการพิจารณาจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ

ข้อบัญญัติงบประมาณ

- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ และการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติที่ถูกต้อง
- ข้อพิพาท และคดีปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
- แนะนำข้อควรระวัง ข้อผิดพลาดอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

ข้อบัญญัติท้องถิ่น

๓. วิทยากรอบรม

วิทยากร จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและผู้เชี่ยวชาญโดยตรง

๔. รูปแบบการอบรม

๔.๑ การบรรยาย โดยมีเอกสารประกอบการบรรยาย

๔.๒ วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint

๔.๓ ผู้เข้าอบรมได้สอบถามปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปฏิบัติในทางที่ถูกต้อง

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะหรืออื่นๆ ที่ได้รับในการไปอบรมในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของตนเองและหน่วยงาน ดังนี้

ต่อตนเอง ได้แก่

๑. มีความเข้าใจข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. มีโอกาสได้สร้างสัมพันธภาพที่ดีแก่บุคลากรในกลุ่มเดียวกัน

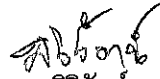
ต่อหน่วยงาน ได้แก่

๑. นำความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นไปตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการประชุมสภาท้องถิ่นกับแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บริการ แก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและนำไปปรับใช้ในองค์กร


๒. นำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาขยายผลให้ความรู้กับบุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปใช้ในการปฏิบัติ
หน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

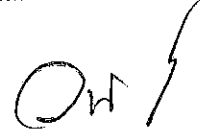

(นางสาวศิริรัตน์ บุญปก)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)


(นางสาวตติมาลย์ บัวหอม)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา


ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลกุตประทาย

.....
(ลงชื่อ)


(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลกุตประทาย

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย

.....
(ลงชื่อ)


(นายวิทยา สำเภา)
นายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย



บันทึกข้อความ

สวนราชการงานธุรการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลกุดประพาย โทร. ๐ ๔๕๒๕ ๒๙๗๐

ที่ อบ ๕๔๔๐๑/พิเศษ

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร“ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ วส๔๕ ว๖๙๓ การจัดทำเอกสารการซื้อและการจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ”
เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุดประพาย ที่ ๙๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลเดินทางไปราชการ โดยอนุญาต ให้ นางสาวรัตติญา สุภักดิ์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร“ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ วส๔๕ ว๖๙๓ การจัดทำเอกสารการซื้อและการจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ” ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ รีสอร์ท อําเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

บัดนี้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวรัตติญา สุภักดิ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางอภิสร วังขันธ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายสุรสิทธิ์ ธรรมเรียง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลกุดประพาย

- () ครอบอนุมัติ
() ไม่ครอบอนุมัติ เพราะ

(นายวิฑูมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลกุดประพาย

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาย

- () อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ เพราะ

(นายวิฑูมิ สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสวัสดิการสังคมฯ สำนักงานเทศบาลตำบลลูกประทาย (สำนักปลัด) โทร. 0 4531 8101

ที่อบ 54401/พิเศษ

วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2564

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “ข้อควรรู้และระวังในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 (ว 845) และการบริหารสัญญาตามมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-19 (ว 693) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลูกประทาย

ตามที่ข้าพเจ้า นายคมศร วาจาสัตย์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ได้รับคำสั่งเทศบาลตำบลลูกประทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ตามคำสั่งที่ 967/2564 ลงวันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2564 ให้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “ข้อควรรู้และระวังในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 (ว 845) และการบริหารสัญญาตามมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-19 (ว 693) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี” รุ่นที่ 3 ในระหว่างวันที่ 17 -19 ธันวาคม 2564 ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตากอล์ฟแอนด์ รีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

การเข้าร่วมฝึกอบรมในครั้งนี้ข้าพเจ้าได้รับประโยชน์ และมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถเข้าใจและทราบถึงข้อควรรู้และระวังในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 (ว 845) และการบริหารสัญญาตามมาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์ Covid-19 (ว 693) และการจำหน่ายพัสดุประจำปี เพื่อให้มีประสิทธิภาพต่อไป ข้าพเจ้าจะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

(นายคมศร วาจาสัตย์)

นักพัฒนาชุมชน

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางอภิสร่า วงษ์วัน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลฤๅษีประทาย (กองช่าง)

ที่ อบ ๕๔๔๐๓ /

ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการเข้าร่วมอบรมหลักสูตร โครงการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ ”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษีประทาย

ตามที่ข้าพเจ้า นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับคำสั่งเทศบาลตำบลฤๅษีประทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ตามคำสั่งที่ ๙๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ให้เข้าร่วมอบรมตามโครงการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ” รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 17-19 ธันวาคม 2564 ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ รีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

การศึกษาอบรมในครั้งนี้ข้าพเจ้าได้รับประโยชน์ และความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ”

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์)

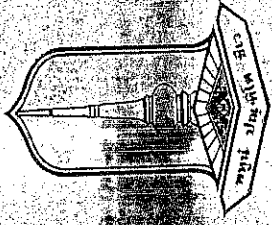
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายวิฑูมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลฤๅษีประทาย

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษีประทาย



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขอเชิญชวนรับแสดงว่า

นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดตั้งองค์การบริการสังคมตามหนังสือ ว 845 ว 693

การจัดทำเอกสารข้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายวัสดุ"

วันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

เป็นระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง

ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟฯ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกัลลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์)

ผู้อำนวยการกองฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลกุศุดประทาย (กองช่าง)

ที่ อบ ๕๔๔๐๓ /

ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการเข้าร่วมอบรมหลักสูตร โครงการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ ”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุศุดประทาย

ตามที่ข้าพเจ้า นายกิจจา กมุขชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ได้รับคำสั่งเทศบาลตำบลกุศุดประทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ตามคำสั่งที่ ๙๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ให้เข้าร่วมอบรมตามโครงการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ” รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 17-19 ธันวาคม 2564 ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ รีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

การศึกษอบรมในครั้งนี้ข้าพเจ้าได้รับประโยชน์ และความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ”

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกิจจา กมุขชาติ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์)

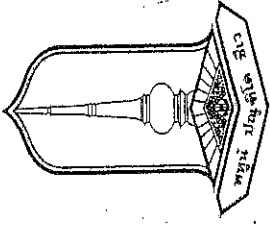
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายวุฒิมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลกุศุดประทาย

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุศุดประทาย



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิปัตริฉบับนี้แสดงว่า

นายกิจจา กมฺพชาติ

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693
การจัดทำเอกสารการซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ"

วันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

เป็นระยะเวลา ๑๙ ชั่วโมง

ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟฯ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สำเนาถูกต้อง

202

นายกิจจา กมฺพชาติ
ผู้อำนวยการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลกุศุดประทาย โทร. ๐๔๕ - ๒๕๒๙๗๐

ที่ อบ ๕๔๔๐๑ /

ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร “บทบาทของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นในการประชุมสภาท้องถิ่น การสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภาท้องถิ่นและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งตามกฎหมาย”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุศุดประทาย

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุศุดประทาย ที่ ๙๕๗ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้ข้าพเจ้า นายวุทธิภูมิ สุรเสน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล เดินทางไปเข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น สำหรับประธานสภาฝ่ายบริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น ทั้งที่ได้รับเลือกตั้งใหม่ และครองตำแหน่งอยู่เดิม เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ” โดยมีกำหนดจัดการอบรมขึ้นระหว่างวันที่ ๓-๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมใบบุญแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดเลย รวมเป็นเวลา ๓ วัน และอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้จำนวน ๔,๓๒๐ บาท (สี่พันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงาน ผลการไปอบรมดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม รับทราบและเข้าใจข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้อบรม รับทราบและเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๓ เพื่อให้เกิดเครือข่ายฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น เกิดประโยชน์ในการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ

๒. หัวข้อการฝึกอบรม ได้แก่

- การปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมสภาท้องถิ่น ภายใต้ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ
- บทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - การกระทำได้ห้ามและเหตุแห่งการพ้นการจากตำแหน่ง
 - ผู้บริหารท้องถิ่นและสภาท้องถิ่นกับการประชุมสภาท้องถิ่น
 - กระบวน ประเพณี และวิธีการถามกระทู้
 - กรณีศึกษาเกี่ยวกับการสั่งให้พ้นจากตำแหน่งของผู้บริหารท้องถิ่นและการยุบสภาท้องถิ่น
 - ประเภทของการประชุมสภา สิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก
 - การกำหนดสมัยประชุม การเรียกประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง

- ผลทางกฎหมายเมื่อประชุมสภาโดยไม่มีการนัดประชุม และการนัดประชุมที่ถูกต้อง
- การพ้นจากสมาชิกสภาเนื่องจากขาดประชุมสภา ๓ ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร และกรณีศึกษา
- วิธีการเสนอญัตติ และวิธีการลงมติที่ถูกต้อง
- การเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขานุการ สภา ท้องถิ่น อีกทั้งกรณีแทน

ตำแหน่งที่ว่าง

- การพิจารณาร่างข้อบัญญัติทั่วไป ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ ๓ วาระ
- การรับหลักการ การแปรญัตติ และการลงมติเห็นชอบข้อบัญญัติ
- ผลของการลงมติไม่รับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ และขั้นตอนวิธีการที่สภาท้องถิ่นจะต้องดำเนินการต่อไป

ต้องทำอย่างไร

- กรณีศึกษา/คำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
- กรณีศึกษาเกี่ยวกับคดีปกครอง ความรับผิดชอบทางแพ่ง และความรับผิดชอบทางอาญาที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น/เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
- การสั่งให้ผู้บริหารท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่ง และการยุบสภาท้องถิ่นเนื่องจากการพิจารณาจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
- การกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ และการเลือกคณะกรรมการแปรญัตติที่ถูกต้อง
- ข้อพิพาท และคดีปกครองเกี่ยวกับการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น
- แนะนำข้อควรระวัง ข้อผิดพลาดอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่นในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น

๓. วิทยากรอบรม

วิทยากร จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและผู้เชี่ยวชาญโดยตรง

๔. รูปแบบการอบรม

๔.๑ การบรรยาย โดยมีเอกสารประกอบการบรรยาย

๔.๒ วิทยากรบรรยายโดยใช้สื่อคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint

๔.๓ ผู้เข้าอบรมได้สอบถามปัญหา และแนวทางการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรให้ข้อเสนอแนะและแนวทางในการ

ปฏิบัติในทางที่ถูกต้อง

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะหรืออื่นๆ ที่ได้รับในการไปอบรมในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของตนเองและหน่วยงาน ดังนี้

ต่อตนเอง ได้แก่

๑. มีความเข้าใจข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. มีโอกาสได้สร้างสัมพันธภาพที่ดีแก่บุคลากรในกลุ่มเดียวกัน


ต่อหน่วยงาน ได้แก่

๑. นำความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องเป็นไปตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการประชุมสภาท้องถิ่นกับแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บริการ แก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ รวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและนำไปปรับใช้ในองค์กร

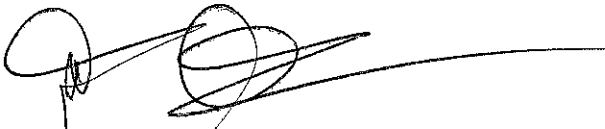
๒. นำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาขยายผลให้ความรู้กับบุคลากรในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปใช้ในการปฏิบัติ
หน้าที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

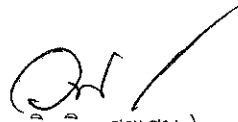

(นางสาวอัญชลี สมสนิท)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)


(นายสุรสิทธิ์ ธรรมเรียง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลกุตประทาย

.....
(ลงชื่อ)


(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลกุตประทาย

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย

.....
(ลงชื่อ)


(นายวิทยา สำเภา)
นายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลฤๅษีประทาย

ที่ อบ ๕๔๔๐๔/พิเศษ

วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลฤๅษีประทาย

ข้าพเจ้านางสาวอรอนงค์ ทองเหลือง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ ในการอบรมระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงขอรายงานผลการเข้ารับฝึกอบรม ดังนี้

หัวข้อการฝึกอบรม

ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

๑. การจัดซื้อจัดจ้างมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเปิดเผยโปร่งใส
๓. ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต
๔. เน้นการวางแผนและประเมินผลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. คำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นสำคัญเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน
๖. มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อความโปร่งใสและมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

วัตถุประสงค์ e - GP ระยะที่ ๔

๑. เพื่อรองรับการพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
 ๒. เพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้างและส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
 ๓. เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลาง หรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง หรือการของบประมาณต่อไปได้
 ๔. ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 ๕. เพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- การดำเนินการด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

หลักการเปิดเผยและเผยแพร่

ต้องมีการเผยแพร่ข้อมูลดังต่อไปนี้

๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. เอกสารประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง/ราคากลาง

๓. ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. สัญญา

๕. ห้ามประกาศย้อนหลัง และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้นที่สามารถประกาศขึ้นเว็บไซต์

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๑๑ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และ e - GP หน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่การซื้อหรือจ้าง

(๑) มาตรา ๕๖ (๑) (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือ (ง) เป็นพัสดุใช้ในราชการลับ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(๒) มาตรา ๕๖ (๒) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัย

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

จ้างที่ปรึกษา

(๓) มาตรา ๗๐ (๓) (ข) วงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หรือ (จ) มีความเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

จ้างออกแบบและควบคุมงาน

(๔) มาตรา ๘๒ (๓) มีความเร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

วิธิตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)

วิธิตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog กระทำได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) การเสนอราคา โดยใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยเสนอราคาเพียง ๑ ครั้ง ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดที่นำประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์

(๒) การเสนอราคา โดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยเสนอราคา ได้หลายครั้งภายในเวลา ๓๐ นาที

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding)

การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e - market

การนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง

เกิน ๕๐๐,๐๐๐ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท การประกาศร่างเอกสารขึ้นอยู่กับดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ
เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป การประกาศร่างเอกสารต้องประกาศฯ

วิธีคัดเลือก

มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนเว้นแต่ วงเล็บ

(๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

- (ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) พัส্তুที่มีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูงและผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
- (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วน อันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้
- (ง) ลักษณะของการทำงาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ
- (จ) ต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การระหว่างประเทศ
- (ฉ) ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของทางราชการ หรือเกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ
- (ช) งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องตรวจสอบให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง

มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนเว้นแต่ วงเล็บ (๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

- (ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ ข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
- (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิต จำหน่าย หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศ และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้
- (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติเหตุหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง
- (จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว
- (ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด โดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ
- (ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- (ซ) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

จากการเข้ารับการฝึกอบรม ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จะนำความรู้ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอรอนงค์ ทองเหลือง)


เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวตติมาลย์ บัวหอม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ) 
(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)
ปลัดเทศบาลตำบลกุตประทาย

(ลงชื่อ) 
(นายวิทยา สำเภา)
นายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอรอนงค์ ทองเหลือง

ได้ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อำนาจถูกต้อง

นางสาวอรอนงค์ ทองเหลือง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาทุ่ง กองการศึกษา เทศบาลตำบลลุดประทาย

ที่ อบ ๕๔๔๐๔.๐๓/

วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการเข้าร่วมอบรมตามโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น


เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลุดประทาย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สรุปรายงานผลและภาพประกอบการเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลุดประทาย ที่ ๙๗๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ให้นำพนักงานเทศบาล, พนักงานครูและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลลุดประทายเดินทางไปราชการ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้จัดโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า นางสาวชนิษฐา พวงเงิน ตำแหน่ง ครูชำนาญการ ได้เข้าร่วมอบรมตามโครงการดังกล่าว ในรุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสนิทวงศ์ ๘๕ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงขอสรุปรายงานผลการเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....


(นางสาวชนิษฐา พวงเงิน)

ครูชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางพนาวลัย พาเจริญ)

นักวิชาการศึกษา

(ลงชื่อ).....


(นางสาวตติมาลย์ บัวหอม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ).....

(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลลุดประทาย

(ลงชื่อ).....

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลลุดประทาย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวขวัญิษฐา พวงเงิน

ได้ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ผู้แทน

ผู้

นางสาวขวัญิษฐา พวงเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลูกต้อประเทาย (กองช่าง)

ที่ อบ ๕๔๔๐๓ /

ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการเข้าร่วมอบรมหลักสูตร โครงการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ ”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลูกต้อประเทาย

ตามที่ข้าพเจ้า นายกิตติ จันทร์ปรีดา ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ได้รับคำสั่งเทศบาลตำบลลูกต้อประเทาย อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี ตามคำสั่งที่ ๙๖๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ให้เข้าร่วมอบรมตามโครงการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ” รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 17-19 ธันวาคม 2564 ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ รีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

การศึกษาอบรมในครั้งนี้ข้าพเจ้าได้รับประโยชน์ และความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ”

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกิตติ จันทร์ปรีดา)
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

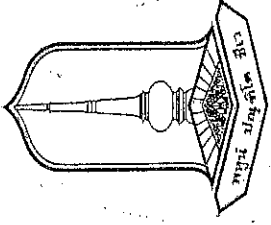
(นายอภิเชษฐ์ คันทักษ์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลลูกต้อประเทาย

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลลูกต้อประเทาย



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วุฒิปัตถฉบับนี้แสดงว่า

นายกิตติ จันทร์ปรีดา

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาตามหนังสือ ว 845 ว 693 การจัดทำเอกสารการซื้อและจ้างแต่ละวิธี และการจำหน่ายพัสดุ"

วันที่ ๑๗ - ๑๙ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

เป็นระยะเวลา ๑๙ ชั่วโมง

ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟฯ อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
ขอให้ความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อพัฒนาประเทศชาติให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

นายกิตติ จันทร์ปรีดา
นายช่างไฟฟ้า
203

(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนขาม กองการศึกษา เทศบาลตำบลกุดประพาย

ที่ อบ ๕๔๔๐๔.๐๑/

วันที่ 18 ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการเข้าร่วมอบรมตามโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปรายงานผลการเข้ารับการอบรม

จำนวน ๑ ชุด

๒. เกียรติบัตร

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกุดประพาย ๙๗๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลกุดประพายเดินทางไปราชการ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้จัดโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระหว่างวันที่ ๒๒-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสนิทวงส์ ๘๕ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางกนกพร แก้วโมกข์ ได้เข้าร่วมอบรมตามโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามวันและเวลาดังกล่าวเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นางกนกพร แก้วโมกข์)

ครูชำนาญการ

ลงชื่อ

(นางพนาวลัย พาเจริญ)

นักวิชาการศึกษา

ลงชื่อ

(นางสาวตติมาลัย บัวหอม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ลงชื่อ

(นายวุฒิภูมิ สุรเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลกุดประพาย

/ลงชื่อ...



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางกนกพร แก้วโมกข์

ได้ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ศิริกรฤกษ์

นางกนกพร แก้วโมกข์
กรมการปกครอง