



โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแกะ  
ประจำปีงบประมาณ 2564

หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า.....

ที่ น姆 พด๑๐๑/๒๖๙ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการตามโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

๑. ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า สำนักงานปลัด ได้ตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า สำนักงานปลัด ได้ตั้งโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๔) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรของ อบต.รวมถึงผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภา อบต. ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร หลักสูตร "การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ" ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฯ จึงขอรายงานงาน/สรุปผลการดำเนินการตามโครงการดังกล่าว ตามรายละเอียด ดังนี้

(ลงชื่อ)

( นางสาวกัลยันท์พร มีสี )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

( นางสาวรัณญา รักนา )

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

( นางพชรีย์ ปริยารณ์มารวิช )

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

( นางสาวกัญพร ยนจกุล )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

( ✓ ) ทราบ.....

( นายวัชรพล จันเกา )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

**รายงาน/สรุปผลการดำเนินโครงการ**  
**โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก้าะ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**  
**หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”**

**๑.หลักการและเหตุผล**

๑.๑ พระราชบัญญัติการว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และ ปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลลัพธ์ดี”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความเขียวชาญให้เพียงพอแก่การ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อ ประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ดังแต่ต้องศึกษาต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิด ใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชบัญญัติฉบับนี้จึงกำหนดเป็น หลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทาง ปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมารับใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๒ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนราธิวาสฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

จากหลักการและเหตุผลข้างต้น สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ได้เล็งเห็น ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบุคลากร จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะ พัฒนาความสามารถ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปรับเปลี่ยนทัศนคติ ปลูกฝังจิตสำนึกทั้งต่อองค์กร ต่อตนเอง และสาธารณะ เพื่อมุ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ มีความเสียสละประโยชน์ส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง และความสำนึกรักในความรับผิดชอบต่อท้องถิน

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ / สมาชิกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ / พนักงานส่วนตำบล และพนักงานข้าง ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ จำนวน ๔๐ คน

## ๔. วิธีดำเนินการ

ฝึกอบรมลักษณะการบรรยายให้ความรู้ / ตอบข้อข้อถาม ข้อสงสัย โดยได้รับการสนับสนุนวิทยากร จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา (นายนิติกรณ์ แรมจันทร์ ตำแหน่ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ)

## ๕. วัน เวลา และสถานที่อบรม

จำนวน ๑ วัน วันที่ ....๒๕...มิถุนายน.....๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ – ๑๕.๐๐ น. ณ ห้องประชุม องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ อําเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

## ๖. งบประมาณ

สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ตามข้อบัญญัติตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (๐๐๑๑) งานบริหารทั่วไป (๐๐๑๑) งบดำเนินงาน (๕๓๐๐๐๐๐๐) หมวดค่าใช้สอย (๕๓๐๐๐๐๐๐) ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าสังกัดหมวดรายจ่ายอื่น (๕๓๒๐๓๐๐)

(๙) ค่าใช้จ่ายโดยการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ อบต.รวมถึงผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภา อบต. ตั้งไว้ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าตอบแทนวิทยากร ของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง หาก ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ค่าจัดทำป้ายโครงการ (ป้ายไวนิล) กว้าง ๑ เมตร ยาว ๓ เมตร จำนวน ๑ ป้าย	เป็นเงิน ๕๐๐ บาท
๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๖ ชั่วโมงฯ ละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อฯ ละ ๗๕ บาท X ๔๐ คน	เป็นเงิน ๑,๘๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อฯ ละ ๑๐๐ บาท X ๔๐ คน	เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท
๕. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ สำหรับการฝึกอบรม	เป็นเงิน ๙,๑๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น	เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท
(-สองหมื่นบาทถ้วน-)	

#### ๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถประสีทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด

๒ เข้ารับการฝึกอบรม มีจิตสำนึกต่อองค์กรและผู้อื่น และพร้อมให้บริการ เกิดการระดมความคิด และการบูรณาการร่วมกันของทุกส่วนราชการ ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจที่ดีในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง และความสำนึกร่วมในความรับผิดชอบต่อห้องถิ่น

#### ๙. การประเมินผล

- ประเมินผลจากแบบสอบถามผู้เข้ารับการอบรม
- การทดสอบความรู้ก่อนอบรม และหลังอบรม
- การสังเกตการมีส่วนร่วม

#### ๑๐. สรุปผลการดำเนินการ

ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน ในเชิงปริมาณ จากกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๔๐ คน มีผู้เข้ารับการอบรมโครงการฯ จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐.๐๐

#### ผลที่ได้รับจากการดำเนินงาน ในเชิงคุณภาพ

จากข้อมูลสรุปผลการประเมินความรู้ มีการทดสอบ ก่อนอบรม และหลังอบรม ผู้เข้ารับฟังบรรยายมีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม ว.๔๙ และข้อควรพบท่องสำนักงานการตรวจสอบแผ่นดิน) เพิ่มขึ้น

- ก่อนบรรยาย ได้คะแนนเฉลี่ย ๕.๑๓
- หลังบรรยาย ได้คะแนนเฉลี่ย ๕.๖๗

### ๑๐.๑ ผลสัมฤทธิ์ตามวัดถูประสงค์/คัวชี้วัด

- บรรลุตามวัดถูประสงค์  
 ไม่บรรลุตามวัดถูประสงค์ เพราะ .....

### ๑๐.๒ การเบิกจ่ายงบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ	เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐	บาท
งบประมาณเบิกจ่ายจริง		
๑. ค่าจัดทำป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย	เป็นเงิน ๓๐๐	บาท
๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๖ ชั่วโมงฯ ละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๓,๖๐๐	บาท
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	เป็นเงิน ๒,๘๐๐	บาท
๔. ค่าอาหารกลางวัน	เป็นเงิน ๓,๔๐๐	บาท
๕. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ สำหรับการฝึกอบรม รวมที่เบิกจ่ายจริง	เป็นเงิน ๔,๐๐๐	บาท
งบประมาณคงเหลือ	เป็นเงิน ๑๔,๑๐๐	บาท
	๕,๙๐๐	บาท

### ๑๐.๓ ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ

- การดำเนินโครงการฯ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ไม่พบปัญหาและอุปสรรค ดังรายละเอียดปรากฏในรูปภาพ

### ๑๐.๔ วิเคราะห์ผลการประเมินตอบแบบสอบถามของผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งสิ้น จำนวน ๔๐ คน ตอบแบบสอบถาม จำนวน ...๒๓.... คน

#### ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

##### (๑) เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๗	๓๐.๕๓
หญิง	๓๒	๖๙.๔๗

##### (๒) อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

อายุ	จำนวนคน	คิดเป็นร้อยละ
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐.๐๐
๒๐-๓๐ ปี	๑	๔.๗๓
๓๑-๔๐ ปี	๖	๑๕.๐๘
๔๑-๕๐ ปี	๑๒	๓๗.๓๗
๕๑ ปีขึ้นไป	๔	๑๑.๓๙

๓) การศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

ระดับการศึกษา	จำนวนคน	คิดเป็นร้อยละ
ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา	๕	๑๗.๓๙
ปวช./ปวส.	๑	๓.๗๕
ปริญญาตรี	๑๔	๖๐.๘๗
สูงกว่าปริญญาตรี	๔	๑๗.๓๙

๔) ประเภทตำแหน่ง

ประเภท/ตำแหน่ง	จำนวนคน	คิดเป็นร้อยละ
คณะผู้บริหาร	๑	๔.๓๕
สมาชิกสภา อบต.	๕	๒๒.๗๔
พนักงานส่วนตำบล / ครุ	๑๑	๔๗.๘๓
ลูกจ้าง	๐	๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๖	๒๖.๐๘

ตอนที่ ๒ ระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม

ประเด็นความเห็น	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ค่ากลาง (Mean)	การแปรผล ระดับ
<b>ด้านวิทยากร</b>			
๑. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	๘๘.๒๖	๔.๙๑	มากที่สุด
๒. ความเพื่อนโยงเนื้อหาในการอบรม	๘๗.๓๘	๔.๘๗	มากที่สุด
๓. การใช้เวลาที่เหมาะสมกับเนื้อหา	๘๗.๓๘	๔.๘๗	มากที่สุด
๔. การตอบข้อข้อถามในการอบรม	๘๕.๖๕	๔.๗๔	มากที่สุด
รวม	๘๗.๑๗	๔.๘๖	มากที่สุด
<b>ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร</b>			
๑. สถานที่มีความเหมาะสม	๘๕.๒๒	๔.๒๖	มาก
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์การอบรม	๘๑.๓๐	๔.๕๗	มากที่สุด
๓. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๘๑.๓๐	๔.๕๗	มากที่สุด
๔. อาหารมีความเหมาะสม	๘๙.๕๗	๔.๔๔	มาก
รวม	๘๙.๓๕	๔.๔๗	มาก

ประเด็นความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย ร้อยละ	ค่ากลาง (Mean)	การแปรผล ระดับ
<b>ด้านความรู้ความเข้าใจ</b>			
๑. ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อน การอบรม	๔๒.๖๑	๒.๑๗	น้อยมาก
๒. ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หลัง การอบรม	๘๐.๐๐	๔.๐๐	มาก
<b>ด้านนำความรู้ไปใช้</b>			
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	๗๔.๖๕	๓.๗๔	มาก
๒. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดได้	๗๗.๙๑	๓.๗๐	มาก
รวม	๗๔.๗๔	๓.๗๔	มาก

สรุปภาพรวม ความคิดเห็นระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม อยู่ในระดับ มาก

### สรุปผลการประเมิน

การประเมินความพึงพอใจผู้เข้ารับการอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์กร  
บริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร : ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ (บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ พัสดุที่รัฐ  
ต้องการส่งเสริม ว.๔๙ และข้อตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล  
บ้านเกะ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยใช้เครื่องมือแบบสอบถามผู้เข้ารับการอบรม แบ่งเป็น ๓ ตอน คือ  
ตอนที่ ๑ ข้อมูลท้าไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีทั้งหมด ๔ ข้อ เพศ อายุ การศึกษา ประภพตำแหน่ง ตอนที่ ๒ ระดับ  
ความพึงพอใจ/ความคิดเห็นต่อการจัดโครงการฯ ของผู้เข้ารับการอบรม เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า ๕ ระดับ  
และ ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- วิธีการคำนวณหาค่าเฉลี่ยโดยใช้คุณนิยมสองตัวแหน่งเท่านั้น ซึ่งมีการแปลความหมาย ดังนี้
- |             |                              |
|-------------|------------------------------|
| (๔.๕๐-๕.๐๐) | หมายถึง ความพึงพอใจมากที่สุด |
| (๓.๕๐-๔.๕๐) | หมายถึง ความพึงพอใจมาก       |
| (๒.๕๐-๓.๕๐) | หมายถึง ความพึงพอใจปานกลาง   |
| (๑.๕๐-๒.๕๐) | หมายถึง ความพึงพอใจน้อย      |
| (๑.๐๐-๑.๕๐) | หมายถึง ความพึงพอใจน้อยมาก   |

## สรุปผลประเมิน ได้ดังนี้

### ๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้เข้ารับการอบรม หลักสูตร “การส่งเสริมความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ตอบแบบสอบถามจำนวน ๒๓ คน ส่วนใหญ่ผู้เข้ารับการอบรม เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๕๗ และเพศชาย ร้อยละ ๓๐.๔๓ มีอายุระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๑๗ รองลงมา อายุระหว่าง ๓๑-๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๙, อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๗๘, อายุ ๒๐-๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๕ จากการศึกษาระดับปริญญาตรี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๔๗ รองลงมา คือระดับสูงกว่าปริญญาตรี และ ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๗๘ และระดับ ป.ช./ป.วส. คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๕ ประเภทตำแหน่ง เป็นพนักงานส่วนตำบล/ครุ/มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๘๓ รองลงมาเป็นพนักงานจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๙ สาขาวิชา/อาชีวศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗๗ และคณะศูนย์บริหาร คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๕

### ๒. ความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าอบรม โดยภาพรวมและรายด้าน

โดยภาพรวมและรายด้านผู้เข้ารับการอบรม มีความพึงพอใจ ต่อการจัดฝึกอบรม หลักสูตร “การส่งเสริมความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ อยู่ในระดับมาก (ค่ากลาง ๓.๗๕) เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า ความพึงพอใจด้านวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่ากลาง ๔.๙๖) รองลงมาด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร อยู่ระดับมาก (ค่ากลาง ๔.๕๗) ด้านการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ อยู่ระดับมาก (ค่ากลาง ๓.๗๕) สำหรับด้านความรู้ความเข้าใจ ก่อนเข้ารับการอบรม และหลังการอบรม ผู้เข้ารับอบรมมีความรู้ ก่อนการอบรม อยู่ระดับน้อยที่สุด (ค่ากลาง ๒.๑๓) และหลังการอบรมอยู่ระดับมาก (ค่ากลาง ๔.๐๐) ประกอบกับ การทดสอบก่อนและหลัง ผู้เข้ารับการอบรม ก่อนอบรม ได้คะแนนเฉลี่ย ๓.๑๗ และหลังการอบรมได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๖๗

ดังนั้น สรุปผลการประเมินความรู้ หลักสูตร การส่งเสริมความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม ว.๔๙ และข้อตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ เพิ่มขึ้น

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

-เห็นควรจัดฝึกอบรมนอกสถานที่ และมีกิจกรรมสัมมนาพนักงาน (OD)

## สรุปผลการประเมินความรู้ก่อนและหลังการบรรยาย

โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หลักสูตร : ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

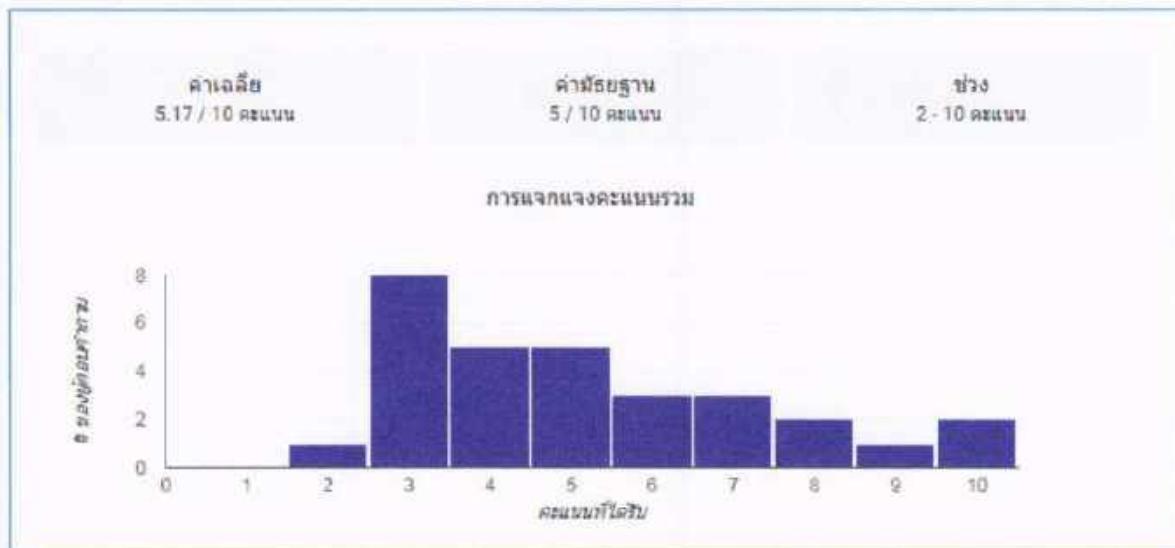
(บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม ว.๙๙ และข้อตรวจพิสูจน์สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)

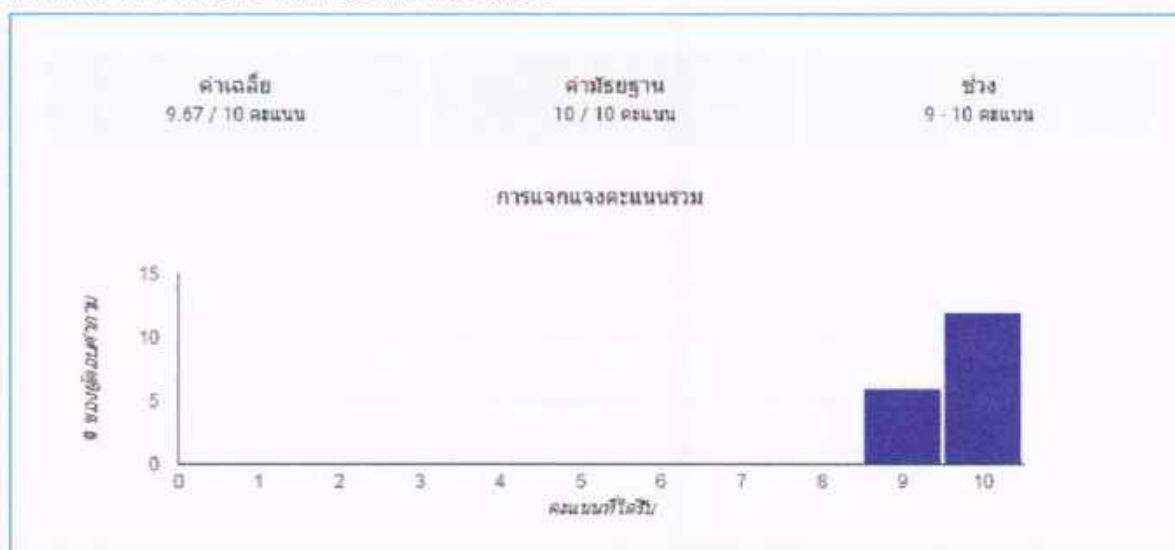
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

### ภาพรวม ก่อนบรรยาย ได้คะแนนเฉลี่ย ๕.๑๗



### ภาพรวม หลังบรรยาย ได้คะแนนเฉลี่ย ๙.๖๗



สรุปผลการประเมินความรู้ ผู้เข้ารับฟังบรรยายมีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม ว.๙๙ และข้อตรวจพิสูจน์สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน) เพิ่มขึ้น

นิติกรณ์ แรมจันทร์ / ผู้สรุปผลการประเมิน

วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

# ภาคผนวก

---

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ /วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผล**

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
<p>กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด ให้ ๔๐ คน มีผู้เข้ารับ การอบรม โครงการ อบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากร ของ องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร : ความรู้ด้านการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ คน คิดเป็น ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>ใช้แบบสอบถามผู้เข้ารับการอบรมโดย วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิเคราะห์ ข้อมูลจากแบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้า รับการฝึกอบรม แบ่งเป็น ๓ ตอน คือ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ แบบสอบถาม มีทั้งหมด ๓ ข้อ เพศ อายุ ประเททตำแหน่ง</p> <p>ส่วนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความ เข้าใจ ของผู้เข้าอบรม เป็นแบบมาตรา<sup>๕</sup> ส่วนประมาณค่า ๕ ระดับ ประกอบด้วย</p> <p>ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ</p>	<p>สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ สำรวจปัจจัยและความ พึงพอใจของผู้เข้าอบรม คือ แบบมาตราประมาณ ค่า (Rating scale) ๕ ระดับ มีการกำหนดค่า คะแนนในการตอบ ดังนี้</p> <p>ระดับความพึงพอใจมากที่สุด คือ ๕</p> <p>ระดับความพึงพอใจ คือ ๔</p> <p>ระดับความพึงพอใจปานกลาง คือ ๓</p> <p>ระดับความพึงพอใจน้อย คือ ๒</p> <p>ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ๑</p> <p>ในแต่ละแบบสำรวจให้คำนวณค่าเฉลี่ย (x) เป็น รายข้อ และค่าเฉลี่ยรวมในแต่ละองค์ประกอบ -สำหรับในคู่มือนี้ใช้วิธีการคำนวณหาค่าเฉลี่ยโดย ใช้จุดทศนิยมสองตำแหน่งเท่านั้น ซึ่งมีการแปลง ความหมาย ดังนี้</p> <p>๔.๕๑-๕.๐๐ หมายถึง ความพึงพอใจมากที่สุด ๓.๕๑-๔.๕๐ หมายถึง ความพึงพอใจมาก ๒.๕๑-๓.๕๐ หมายถึง ความพึงพอใจปานกลาง ๑.๕๑-๒.๕๐ หมายถึง ความพึงพอใจน้อย ๑.๐๐-๑.๕๐ หมายถึง ความพึงพอใจน้อยมาก</p>

**สรุปวิเคราะห์ข้อมูลระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมโครงการอบรม  
เพื่อพัฒนาศักยภาพให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ 2564  
หลักสูตร "การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ"**

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น										ค่าเฉลี่ยรวมรายหัวช้อ			การประเมิน					
	มากที่สุด (5)		มาก (4)		ปานกลาง (3)		น้อย (2)		น้อยที่สุด (1)		จำนวน	ร้อยละ	ค่ากลาง						
	90.00-100.00		80.00-89.00		75.00-79.99		60.00-69.00		59.99 ลงมา										
	จำนวน	คะแนน	จำนวน	คะแนน	จำนวน	คะแนน	จำนวน	คะแนน	จำนวน	คะแนน									
<b>ด้านวิทยากร</b>																			
1. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร มีความชัดเจน	21	105	2	8							113	98.26	4.91	มากที่สุด					
2. ความเที่ยงโถงเนื้อหาในการอบรม	20	100	3	12							112	97.39	4.87	มากที่สุด					
3. การใช้เวลาที่เหมาะสมกับเนื้อหา	20	100	3	12							112	97.39	4.87	มากที่สุด					
4. การตอบข้อซักถามในการอบรม	18	90	5	20							110	95.65	4.78	มากที่สุด					
<b>รวม</b>	<b>79</b>	<b>395</b>	<b>13</b>	<b>52</b>							<b>447</b>	<b>97.17</b>	<b>4.86</b>	<b>มากที่สุด</b>					
<b>ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร</b>																			
1. สถานที่และความเหมาะสม	11	55	10	40	1	3					98	85.22	4.26	มาก					
2. ความพร้อมของอุปกรณ์การอบรม	13	65	10	40							105	91.30	4.57	มากที่สุด					
3. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	13	65	10	40							105	91.30	4.57	มากที่สุด					
4. อาหารมีความเหมาะสม	13	65	8	32	2	6					103	89.57	4.48	มาก					
<b>รวม</b>											<b>411</b>	<b>89.35</b>	<b>4.47</b>	<b>มาก</b>					
<b>ด้านความรู้ความเข้าใจ</b>																			
1. ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ก่อน การอบรม					7	21	12	24	4	4	49	42.61	2.13	น้อยมาก					
2. ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หลัง การอบรม	5	25	13	52	5	15					92	80.00	4.00	มาก					
<b>ด้านนำความรู้ไปใช้</b>																			
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	6	30	6	24	11	33					87	75.65	3.78	มาก					
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปะย อ molt ได้	5	25	6	24	12	36					85	73.91	3.70	มาก					
<b>รวม</b>											<b>172</b>	<b>74.78</b>	<b>3.74</b>	<b>มาก</b>					

สรุปภาพรวม

**แบบสอบถามความพึงพอใจผู้เข้ารับการอบรม**  
**โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า**  
**ประจำปีงบประมาณ 2564**  
**หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”**  
**วันที่ 25 มิถุนายน 2564 ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า**

**คำอธิบาย** แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง 3 ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่อง  หน้าข้อความ

- |             |  |   |   |   |                                      |
|-------------|--|---|---|---|--------------------------------------|
| 1. เพศ      | <input type="checkbox"/> หญิง                  | <input type="checkbox"/> ชาย            |   |   |                                      |
| 2. อายุ     | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 20 ปี         | <input type="checkbox"/> 20-30 ปี       | <input type="checkbox"/> 31-40 ปี   | <input type="checkbox"/> 41-50 ปี         | <input type="checkbox"/> 51 ปีขึ้นไป |
| 3. การศึกษา | <input type="checkbox"/> ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา | <input type="checkbox"/> ปวช./ปวส.      | <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี  | <input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาตรี |                                      |
| 4. ตำแหน่ง  | <input type="checkbox"/> คณะผู้บริหาร          | <input type="checkbox"/> สมาชิกสภา อบต. | <input type="checkbox"/> พนักงานส่วนตำบล/ครุ<br><input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | <input type="checkbox"/> พนักงานจ้าง      |                                      |

**ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการฯ**

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย  ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านวิทยากร					
1. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน					
2. ความเชื่อมโยงเนื้อหาในการอบรม					
3. การใช้เวลาที่เหมาะสมกับเนื้อหา					
4. การตอบข้อข้อถามในการอบรม					
ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร					
1. สถานที่มีความเหมาะสม					
2. ความพร้อมของอุปกรณ์					
3. ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม					
4. อาหารมีความเหมาะสม					

ต่อด้านหลัง/...

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
<b>ด้านความรู้ความเข้าใจ</b>					
1. ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน <b>ก่อน</b> การอบรม					
2. ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน <b>หลัง</b> การอบรม					
<b>ด้านกราฟความรู้ไปใช้</b>					
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					
2. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้					

**ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ**

1. ข้อเสนอแนะ ดิ ชม ใน การ อย บรม คร ง นี้ ได้ แก่

.....

.....

.....

2. หัวข้อที่ท่านอย่างให้จัดอบรมครั้งต่อไป ได้แก่

.....

.....

.....

.....



ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามค่ะ



รูปภาพ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตัวบ้านเกา ประจำปีงบประมาณ 2564  
หลักสูตร “การเริ่มสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”



รูปภาพ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลน้ำตก ประจำปีงบประมาณ 2564  
หลักสูตร “การเรียนสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”



รูปภาพ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ 2564  
หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”



รูปภาพ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ 2564  
หัวข้อ “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”



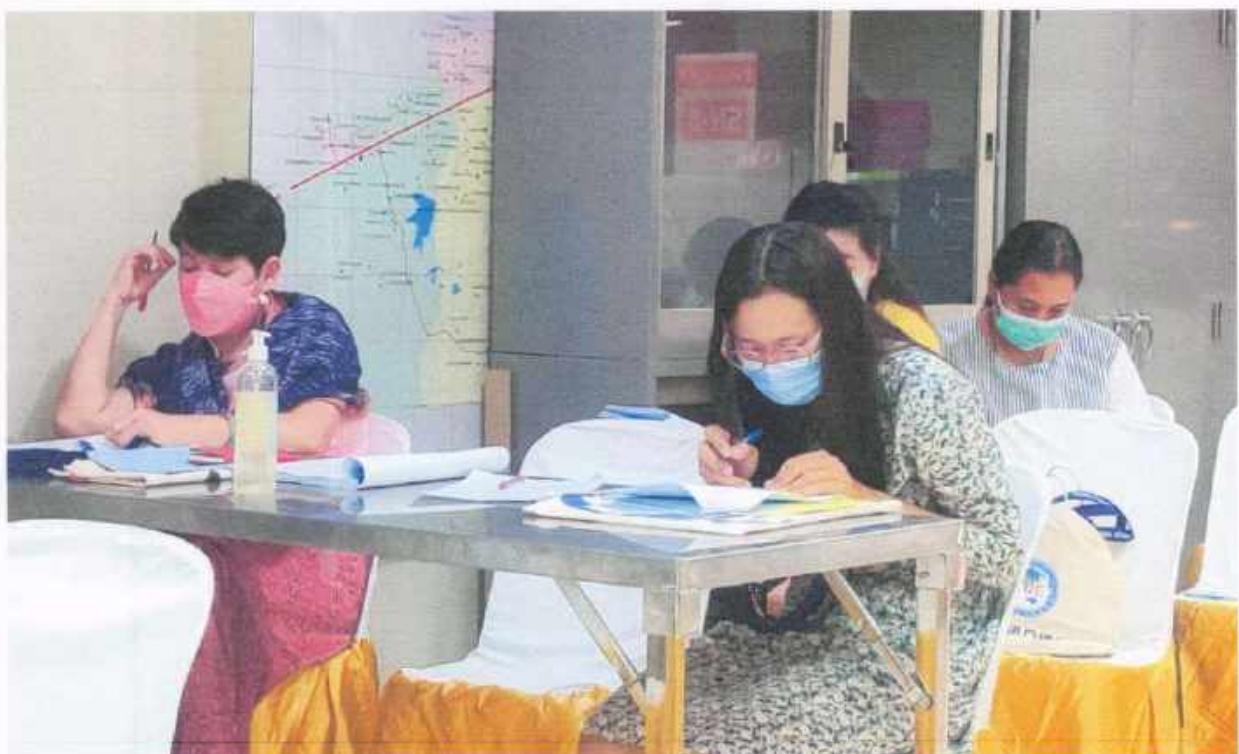
รูปภาพ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ 2564  
หลักสูตร “การเสริมสร้างความมั่นคงด้านการจัดเรียนจัดการและกระบวนการบริหารพัสดุภาครัฐ”



รูปภาพ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้าน Hague ประจำปีงบประมาณ 2564  
หลักสูตร "การเรียนรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ"



รูปภาพ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของศศกการบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ประจำปีงบประมาณ 2564  
หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”



รูปภาพ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ 2564  
หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”



รูปภาพ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ 2564  
หัวข้อ “การเรียนรู้ด้านการจัดที่ดินและกระบวนการพัฒนาครรภ์”

# សំខាន់ៗ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... สำนักปลัด ..... องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า  
ที่ ..... ถนน ๗๙๑๐๑/๑๙๙๙๙ ..... วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติสั่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่าประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

ตามสัญญาเงินเดือนที่ /๒๕๖๔ ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๔ อนุมัติให้ นางสาวกัสนันท์พร มีสี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ยึดเงินงบประมาณ เพื่อดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรมคุณธรรมและจริยธรรม ให้กับบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยกำหนดจัดอบรม ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๔๐๐ บาท นั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์แล้ว จึงขอส่งหลักฐานเอกสารใบสำคัญ เพื่อสองใช้เงินยืมราชการ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๐,๔๐๐ บาท (-หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน-) ตามรายละเอียด ดังนี้

ที่	รายการ	ส่งใช้โดยหลักฐาน การจ่ายเงิน	ส่งใช้โดยเงินสด
๑	ค่าอาหารกลางวัน (จำนวน ๕๐ คน x ๘๕ บาท)	๓,๔๐๐	๖๐๐
๒	ค่าอาหารว่าง/เครื่องดื่ม (จำนวน ๕๐ คน x ๗๕ บาท x ๒ มื้อ)	๒,๕๐๐	-
๓	ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๑ คน x ๖ ชม. x ๖๐๐ บาท)	๖,๖๐๐	-
รวมจำนวนทั้งสิ้น		๙,๕๐๐	๖๐๐

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน  
(นางสาวกัสนันท์พร มีสี)

พี่ฟองฟาก



(นางพัชรีย์ ปริยากรณ์มารวิช)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อำนวยการบุคคลชำนาญการ

พี่ฟองฟาก



(นางสาวรัตน์ รักษา)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(/ ) ดำเนินการ

(น.ส.ประพน พนกษา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

(นายวัชรพล ใจนake)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

# คืนบ้าน

## สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ 000015 2564....

วันครบกำหนด

ยื่นต่อ.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวกัลยานัณฑ์พร มีสี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ .....

สังกัด.....สำนักงานปลัด อปต.บ้านเก่า.....จังหวัด.....นครราชสีมา.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก สำนักงาน.....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า.....

เพื่อเป็นที่ใช้จ่ายในการ (1) ดำเนินงานโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร อปต.บ้านเก่า

ประจำปีงบประมาณ 2564

ขอยืมเงินเพื่อดำเนินงานโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร อปต.บ้านเก่า

ประจำปีงบประมาณประจำปี 2564

1. อาหารกลางวัน จำนวน 1 มื้อ ๆ ละ 100 บาท จำนวน 40 คน เป็นเงิน 4,000 บาท

2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อ ๆ ละ 35 บาท จำนวน 40 คน เป็นเงิน 2,800 บาท

3. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน 1 คน จำนวน 6 ชั่วโมงฯ ละ 600 เป็นเงิน 3,600 บาท

(ด้วยอักษร) ..... (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) ..... รวมเงิน (บาท)

10,400

10,400

10,400

10,400

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการและ จะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) สงวนไว้ในกรณีได้รับเงินเดือน ต้องภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้า ยินยอมให้ทักษิณเดือน ค่าจ้างเบี้ยหวัด บ้านภูษ บ้านภูษ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ขาดใช้จำนวนเงิน ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....  ผู้ยืม

(นางสาวกัลยานัณฑ์พร มีสี)

เสนอ...(๒).....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า.....

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน ..... 10,400 ..... บาท

(หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....

วันที่.....

(.....นางพัทธนันท์ พรมโนในเมือง.....) คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน ..... 10,400 ..... บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อผู้อนุมัติ.....

วันที่.....

(.....นายวัชรพล ใจนากะ.....)

## ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน ..... 10,400 ..... บาท

(หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

ลายมือชื่อ.....  ผู้รับ

(..นางสาวกัลยานัณฑ์พร..มีสี..)

วันที่ .....

### รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้		คงค้าง	ถ่ายมือซื้อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			

หมายเหตุ

( ด้านหลัง )

- (๑) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย
- (๒) เสนอต่อผู้มีอำนาจของบุญมติ

สัญญาการยืมเงิน

เลขที่ B00018/64

### បិនតែជាដំឡើងរបស់ខ្លួន

### วันครบกำหนด .....

ข้าพเจ้า นางสาวกัลย์มนันท์พรา มีสี  
สังกัด สำนักปลัด

## คำแนะนำ นักหัวพยากรบคุกคาม จังหวัด นครราชสีมา

มีการประเมินว่ามีเงินจากการซื้อขายส่วนต่างล้านบาท

เพื่อเป็น เพื่อต่อเนื่องการตามโครงการอนุวัฒน์พัฒนาศักยภาพนักศึกษา อนด.บ้านกรุง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน เก็บงบประมาณ

បច្ចេកទេស

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อละ 100 บาท จำนวน 40 คน เป็นเงิน 4,000 บาท	10,400.00
2. ค่าอาหารร่วมและเครื่องดื่ม จำนวน 2 มื้อละ 35 บาท จำนวน 40 คน เป็นเงิน 2,800 บาท	
3. ค่าสมนาคุณวิทยากร 1 คน จำนวน 6 ชั่วโมงละ 600 บาท เป็นเงิน 3,600 บาท	
	รวม
	10,400.00
จำนวนเงิน (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมที่เงินเหลือจ่าย (ด้านมี) ส่งให้ภายในกำหนดไว้ในราบรื่นการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน ..... วัน ..... ด้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เมียหัด บ่าเหนือ บ้านนาย หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะฟังได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ ..... พ.ย. .... วันที่ .....

#### ເພື່ອ ແຫນກອງກໍາຮຽນຮັບຮ້າງສ່ວນຕຳມາດລັບນ້ານກາຍ

ได้ตรวจสอบแล้ว เที่นควรอนุมัติให้มีมามสัมฤทธิ์การเงินฉบับนี้ได้ จำนวน 10,400.00 บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

பெயர் ..... வகுப்பு .....

(นางพัทธนันท์ พรนนท์ในเมือง)

## นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการ กองคลัง)

คำอุณาค์

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 10,400.00 บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)

## ลงชื่อผู้อนุมัติ .....

วันที่ .....

(นายวีชรพล จอมกานะ)

นายกอบต.

หน้า ๑๖

ได้รับเงินเดือน จำนวน 10,400.00 บาท (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

សិរីសារ និង សិរីសារ សិរីសារ

รายการสัมภาษณ์



## ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-01462/64

วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

ได้รับเงินจาก นางสาวกัลนันท์พรา มีชี

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	อุปกรณ์จัดเรียน	1102010102.001	600.00	B00018/64
		รวมเงิน	600.00	

ตัวอักษร (หกรอยเท่านั้น )

ได้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

( นางสาวฟ้าลักษณ์ แนวคำตี )

ผู้รับเงิน

นักวิชาการคลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ.....

ที่ บม ๗๙๑๐๑/ ๒๘๑๓ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินเพื่อดำเนินงานโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

### เรื่องเดิม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดอบต.บ้านเกะ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การเสริมสร้าง ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ตามบันทึกข้อความ สำนักงานปลัด ที่ บม ๗๙๑๐๑/๘๑ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ นั้น

### ข้อเท็จจริง

ในการดำเนินการโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้กำหนดจัดอบรม ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

### ข้อกฎหมาย

๑. พราษบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๗๗ แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) ๐๔๐๕๒/ ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดทำพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ตาราง ๒ รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตามรายการลำดับ ๑

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการอนุมัติยืมเงินตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการฯ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อฯ ละ ๑๐๐ บาท X ๕๐ คน เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อฯ ละ ๓๕ บาท X ๕๐ คน เป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาท
๓. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๑ คน (วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐ)
  - จำนวน ๖ ชั่วโมงฯ ละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๕๐๐ บาท

โดยกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการยืมเงินและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเบิกเงินที่ชัดเจน จำนวน ๑ คน คือ นางสาวกัสนันท์พร มีสี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๕๐๐ บาท (-หนึ่งหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน-) โดยเบิกจากแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน

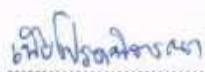
หมวดค่าใช้สอย ประจำรายจ่ายเกี่ยวน่องกับการปฏิบัตรราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น ประจำค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรของ อบต.รวมถึงผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภา อบต.ตั้งไว้ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะค่าตอบแทนวิทยากร ของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

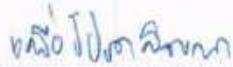
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

( นางสาวกัสนันท์พร มีสี )  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ





( นางพชรีย์ ปรียารัตน์มารวิช )  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

  
( นางสาวรัณณูร รักนา )  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

  
( นางสาวปฐพร ยนจอนหอ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

อนุมัติ / ดำเนินการ .....  
 ไม่อนุมัติ เผรະ.....



( นายวัชรพล จอนเกะ )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินเพื่อดำเนินงานโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ<sup>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</sup>

สำนักงาน อปท.บ้านเก่า อําเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

### ใบสำคัญรับเงิน

สำหรับค่าตอบแทนวิทยากร

โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้าพเจ้า....นายนิติกรน.....แนวจันทร์....อยู่บ้านเลขที่ ๘๙/๑๙ ถนน กำแพงหลวง  
ตำบล บ้านเก่า อําเภอ บ้านเก่า จังหวัด นครราชสีมา

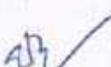
ได้รับเงินจาก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า จังหวัด นครราชสีมา

ดังรายการต่อไปนี้

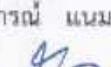
รายการ	จำนวนเงิน
- ได้รับเงินค่าตอบแทนวิทยากร ตามโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการบริหารพัสดุภาครัฐ” ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๖ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท เป็นเงิน	๓,๖๐๐
บาท	๓,๖๐๐

จำนวนเงิน ( - สามพันหกร้อยบาทถ้วน - )

( ตัวอักษร )

(ลงชื่อ) .....  ผู้รับเงิน

( นายนิติกรน แนวจันทร์ )

(ลงชื่อ) .....  ผู้จ่ายเงิน

( นางสาวกัลสันนท์พร มีสี )



( ทักษิณ นิติกร )

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
 หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”  
 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า  
 วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ 8.30-12.00 น.	ลายมือชื่อ 13.00-16.30 น.	หมายเหตุ
1	นายวัชรพล จ่อนเก่า	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล			
2	นายวีรยุทธ์ รองไนเมือง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล			
3	นายเจน วรรตน์บัวร	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล			
4	นายนิกร คงเจติตร	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล			
5	นายมนูญ ไพรเก้า	ประธานสภา อบต.บ้านเก่า			
6	นายณรงค์ จาเก้า	รองประธานสภา อบต.บ้านเก่า			
7	นายอมร ทือเก้า	สมาชิกสภา อบต. ม.1			
8	นายบุญย์เกื้อ กิงกุ่มกลาง	สมาชิกสภา อบต. ม.2			
9	ร้อยตรี สมพงษ์ พิพิธภัณฑ์	สมาชิกสภา อบต. ม.3			
10	นางดวงพิพิทย์ เกิดนกอก	สมาชิกสภา อบต. ม.3			
11	นายโภกน ศรีสันเทียะ	สมาชิกสภา อบต. ม.4			
12	นายสุเทพ ทือเก้า	สมาชิกสภา อบต. ม.5			
13	นายจิรพัฒน์ หวังแนวกลาง	สมาชิกสภา อบต. ม.5			
14	นายสมชาย แย้มศิลป	สมาชิกสภา อบต. ม.6			
15	นายจักรินทร์ กองทุ่มมน	สมาชิกสภา อบต. ม.6			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”  
ณ ห้องประชุมองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
 ขององค์กรบริหารส่วนตัวบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
 หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารห้องสมุดภาครัฐ”  
 ใน ห้องประชุมขององค์กรบริหารส่วนตัวบ้านเก่า

วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ 8.30-12.00 น.	ลายมือชื่อ 13.00-16.30 น.	หมายเหตุ
1	นางสาวปฐพร ยนจรอหอ	รองปลัด อปต.			
2	นางสาววรัญญา รักนา	หน.สำนักปลัด อปต.			
3	นางพัชรี ปริยาภรณ์มารวิช	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
4	นางสาวมลลิกา แคนดะ	นักวิเคราะห์นโยบาย (ชก.)			
5	นางพาณิช ศรีเมฆา	เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ชง.)			
6	นางสาวทัศวรรณ อ่อนดี	นักประชาสัมพันธ์ (ชก.)			
7	นางสาวกัญญา แต่นจาม	นิติกร (ชก.)			
8	นายจุติกานต์ ไชยวัฒ	นักพัฒนาชุมชน(ชก.)			
9	นางสาวกัลยานท์พร มีสี	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)			
10	นายปิยพงษ์ ถุวรรณเวียง	จพง.ป้องกันและบรรเทา(ชก.)			
11	นางพรประเสริฐ ประกำแหง	นักพัฒนาชุมชน (ปก.)			
12	นางพัทธนันท์ พรหมโนนเมือง	พอ.กองคลัง			
13	นางพิมพ์ณรงค์ ศรีพิบูลย์	นักวิชาการเงินและบัญชี(ชก.)			
14	นางสาวจุฑาลักษณ์ แนวคำดี	นักวิชาการคลัง (ชก.)			
15	นางพิมพ์พัชร บ้านกลาง	นักวิชาการพัสดุ(ชก.)			
16	นางมนิษฐ์ สุปัญญาเดชา	ผอ.กองช่าง			
17	นายยติศบดินทร์ วัชราณิชย์	นายช่างโยธา (อส.)			
18	ว่าที่ร.ต. สมกพ แสงกรรจ่า	นายช่างไฟฟ้า (อส.)			
19	นายอานันท์ รัตนมาลา	นายช่างโยธา (อส.)			
20	นายอุทิน บุญยะคร	นายช่างโยธา (ชง.)			
21	นายประชัน กากูจนพิมาย	นักวิชาการศึกษา (ปก.)			
22	นางจรัสญา จันทร์กรรจ่า	ครุ (ศศ.1)			
23	นางนันพกรณ์ จาแก้ว	ครุ (ศศ.1)			
24	นายกรุวนารถ เฟ้าลันเทียะ	นักวิชาการสาธารณสุข(ชก.)			

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ถ่ายมือชื่อ 8.30-12.00 น.	ถ่ายมือชื่อ 13.00-16.30 น.	หมายเหตุ
1	นางสาวพิญญา วงศ์อุดม	ชกธ.唐朝	✓	✓	อนง. จดจำฯ/นก.
2	นายกฤษณะ พันธุ์คงกานต์	นรา. พชร.	✓	✓	"
3	นางสาว ศรีนารถ	พนักงาน จิตอาสาฯ	อนง. พชร.	อนง. พชร.	"

ກອງທິພາບ  
370 M.I M.ນົກໆກະມະ  
0.1250 1. ກອງກະສົງ

บิลเงินสด  
CASH SALES

BOOK NO. 1

1  
BILL NO. 1

วันที่ DATE : ๒๕ มี.ค. ๖๔

ນາມຄູກໜ້າ  
CUSTOMER: ໂປເ. ນິກົມ

ก้าวต่อไปของประเทศไทย

ที่อยู่ : 700 弄 น.1 ต.วินาที อ.เมือง จ.อุดรธานี

จำนวน QUANTITY	รายละเอียด DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	
			บาท/Baht	ร.ร./Sig.
10	- ก่อสร้างศาลาพักผ่อน สำนักงานใหญ่/ห้องน้ำ บนแม่น้ำแม่กลอง จังหวัดราชบุรี ลักษณะทางสถาปัตยกรรมแบบไทย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	85	3,400	-

四庫全書

RECEIVED BY

Digitized by srujanika@gmail.com

และต้องดำเนินการต่อไป

#### ■ Elephant Trunk



ใจดี ใจดี

✓

ก.พ.ก.ก.ก.ก.



ขอรับรองว่า เป็น ภารอาหารกลางวัน ตามโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล  
บ้านเกา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จว.ช.

( นางสาววรวุฒยา รักนา )  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นางพชริญ ปริยากรณ์มารวิช)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวกัลลันท์พร มีสี)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ການຈົບຊີ້ວາ ເຕັມ  
370 ພ.1 ທ.ນາງຄອນ  
ດ.ຂວົງ ຈ.ນະຄອນຫຼວງ

ປິລເຈີນສົດ  
CASH SALES

ບັດທີ  
BOOK NO. 1  
ບັດທີ  
BILL NO. 2  
ວັນທີ  
DATE : 25 ປີ. 64

ພາມຄຸກຄ້າ ອຸນທີ. ນາງໄມຣີ  
CUSTOMER :

ນາມເກົ່າໃຈຕົວມະນາຄາ /  
ນາມເກົ່າໃຈຕົວມະນາຄາ

ທີ່ຢູ່ 730 ພ.1 ທ.ນາງຄອນ ດ.ຂວົງ ຈ.ນະຄອນຫຼວງ

ຈໍານວນ QUANTITY	ລາຍການ DESCRIPTION	ທຳວັດອະນຸ UNIT PRICE	ຈໍານວນເງິນ AMOUNT	
			ບາດ/Baht	ລ.ດ./Sq.
40	- ຕ່າງໜາກວ່າງ ແລະ ໄກສົດຕົມ (ມື້ອັງຕົ້ນ)	35	1,400	-
40	- ຕ່າງໜາກວ່າງ ແລະ ໄກສົດຕົມ (ມື້ອັງນິ້ນ)	35	1,400	-
<u>- ສິບປັນມາຄົມຕົ້ນນາງຄອນ -</u>			ຮ້າມເງິນ TOTAL	2,800
ຮັບເງິນ RECEIVED BY : ອັດຊີ້ວາ ແມ່ນໄມຣີ			ຮອນເພີ້ມເຫັນຕົວການທະນາຄົມ	



ฉบับที่ 1

สำเนา



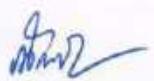
ขอรับรองว่า เป็น อาหารว่างและเครื่องดื่ม (ป้าย) ตามโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเก้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จริง



( นางสาวอรุณญา รักนา )  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.



(นางพัชรีญ ปรียารัมมารวิช)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป



(นางสาวจันทน์พร มีสี)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ขอรับรองว่า เป็น ภาชนะหรือว่างและเครื่องดื่ม (เข้า) ตามโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จริง

( นางสาวอรุณญา รังนา )  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นางพัชรีย์ บริษัทรณ์มารวิช)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวกัลยาณ์พร มีสี)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

၁၇၈

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ.....  
ที่ นบ.๗๙๐๑/ ๑๒๖ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง (กรณียกเว้นระเบียบพัสดุ ข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง ค่าป้ายโครงการ)  
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

### เรื่องดิบ

ตามที่ สำนักปลัดได้รับอนุมัติดำเนินการงานจัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ นบ.๗๙๐๑/ ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ นั้น

### ข้อที่จริง

ในการดำเนินจัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้กำหนดจัดอบรม ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ โดย นางสาวกัณฑ์พร มีสี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้ดำเนินการจัดทำ บัญชีโครงการ (บัญชีใบอนุญาต) มีรายละเอียดดังนี้

ค่าจัดทำบัญชีโครงการ (บัญชีใบอนุญาต) จำนวน ๑ ปีบัญชี เป็นเงิน ๓๐๐ บาท  
ใบสั่งของ ลักษณะ ๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๙ (๔) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมรายการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายเหตุการประชุมรวมทางไกลผ่านทางโทรศัพท์มือถือ เช่น ค่าอาหารร่วมและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในรถเมล์ที่มีการประชุมคนเกี่ยวกับอาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นเป็นดังนี้

๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘ (๑) และ ข้อ ๓๙

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเที่ยวนักการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กก (กจ) ๑๘๐๕๙/๑๙๗๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดทำพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ โดยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่ไม่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรับรายงานความเห็นชอบ พร้อมด้วย หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นแนบท้ายต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

(๓) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐรู้สึกว่าความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานของงานที่นำเสนอถูกต้องแล้วเป็นหลักฐานในการตรวจสอบโดยอนุญาต

### ข้อพิจารณา

บันทึก นางสาวกัณฑ์พร มีสี ได้ดำเนินการจัดทำพัสดุเป็นค่าบัญชีโครงการ (บัญชีใบอนุญาต) จำนวน ๑ ปีบัญชี ตามรายละเอียด ที่แนบเรียบอยู่แล้ว เพื่อให้การจัดทำพัสดุดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง จึงขออนุมัติเบิกเงินพื้นที่สำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ จำนวน ๑ รายการ ให้แก่ ร้านค้า ดีไซน์ เป็นเงิน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_

กัณฑ์พร  
\_\_\_\_\_

(นางสาวกัณฑ์พร มีสี)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/...

พิมพ์ชื่อลง

(นางพัชรีรัตน์ บริษัทรณ์มารวิช)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

พิมพ์ชื่อลง

(นางสาวรัชฎา รักนา)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

( นางสาวปัญญา รักนา )  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนา

(  ) อนุมัติ / ดำเนินการ  
(  ) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

( นายวัชรพล จ่อนแกะ )  
นายกองศึกษาและพัฒนาชุมชน

หมายเหตุ เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบจัดซื้อจัดจ้าง (กรณียกเว้นระบุยบพัสดุ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ค่าป้ายโครงการ)

โครงการอบรม  
เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”

วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ<sup>๑</sup>  
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

-ป้ายโครงการ แบบไวนิล ขนาด กว้าง ๑ เมตร ยาว ๓.๐๐ เมตร จำนวน ๑ ป้าย



ขอรับรองว่า เป็น ก้าพป้ายไว้ใน ขนาด กว้าง ๑ เมตร ยาว ๓.๐๐ เมตร ตามโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จังหวัดนราธิวาส

คณะกรรมการตรวจรับ

( นางสาวรัชฎา รักนา )

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

( นางพัชรี บุรีภารณ์มารวิช )

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

( นางสาวกัลลันท์พร มีสี )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



329 រូប២ តែងបានការ: ចំណោមឈុំ  
ចំណោមទ្វារាយដែល 30000

098-6465808

วันที่ 24 มิ.ย. 64  
DATE: 24.6.64

工商登記  
COMMERCIAL REGISTRATION

卷之三

# လက်ချေမှုလုပ်ငန်းမြတ်များ

卷之三

new Zoo U.

第六部分

ଓ. ১২০৮      ড. হাসেবেগাঁও

ใบสั่งของ  
DELIVERY BILL

ເລກທີ 1  
BILL NO. 1

หนังสือ<sup>ที่</sup>  
BOOK NO. 1

ເລກທີ່ໄດ້ຈຳກັດຢູ່ນະຄອນ :  
ເຊື່ອກະພາບ 051-524 180

Digitized by srujanika@gmail.com

TAX IDENTIFICATION NO.

**หมายเหตุ:** ไม่สามารถใช้สิ่งที่อาจมีผลก่อการระคายเคืองได้แก่ ยาสูบ น้ำยาล้างจมูก น้ำยาล้างหู ยาในรูจมูกและยาหยอดตา

卷之三

๙๘๗

三

મુલંગાય

DELIVERED BY

ବ୍ୟାକିଳା

#### • Kumpfwerk Brant



กิจกรรมที่ดีที่สุด

1

magnum, new 3001-019760-5

www.english-test.net

transmuted  $273 \text{ min}^{-1}$

卷之三

第二章

#### **Answers**

卷之三

Digitized by srujanika@gmail.com

- 16 -

๑๗๘

卷之三

หน้าที่ 5 จากทั้งหมด 5 หน้า | วันที่ 2563

ก้าวที่ ๑ ค้นพบความต้องการ

3001-019760-5

13

卷之三

卷之三

00000 25 8 2511

หนังสือที่น่าอ่าน

3-70890-00678-20-1

-1 183

๑๗๙

๑๖๘๙ ๑๖๘๙

- 6 -

2



คำขอจัดตั้งเลขที่ 3008064000011

ทะเบียนเลขที่ 1309902562073

## ใบทะเบียนพาณิชย์

สำนักงานทะเบียนพาณิชย์  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก้า  
ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวพรพรรณ สุขศรีวรรณ ใจดี

ได้จดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499

เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

สำหรับในการประกอบพาณิชยกิจ

ตติ ติ่งน้ำ

เป็นรูปแบบ

DuDie design

ชนิดแห่งพาณิชยกิจ

รับทำป้ายสื่อโฆษณา ป้ายไวนิล ทำป้ายคริสติก กล่องไฟ อักษรโลหะ ป้ายไฟ สติ๊กเกอร์  
ป้ายพื้นที่ ติดตั้งตัวอักษร

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่

เลขที่ 329 หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านเก้า อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส 30000

เว็บไซต์ :



ออกให้ ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

นางสาวภาณุนา แก่นงาม

นายทะเบียนพาณิชย์



## คำแนะนำ

1. ให้ทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนทะเบียนพาณิชย์ ต้องแสดงไว้ ณ สำนักงาน ในที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ชัด มีฉะนั้นความผิดต้องระหว่างโถงปรับไม่เกิน 200 บาท และในการอันเป็นความผิดต่อเนื่องกันจะต้องถูกปรับอีกไม่เกินวันละ 20 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
2. การเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ ที่จดทะเบียนไว้ก็ต้องเลิกประกอบพาณิชยกิจโดยเหตุใดๆ ก็ต้องไปจดทะเบียนภายใน 30 วัน มีฉะนั้นมีความผิดต้องระหว่างโถงปรับไม่เกิน 2,000 บาท และในการอันเป็นความผิดต่อเนื่องกันจะต้องถูกปรับอีกไม่เกินวันละ 100 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
3. เมื่อเวลาไปจดทะเบียนการเปลี่ยนแปลงในรายการใดๆ ก็ต้องเป็นเอกสารเดียวกันที่จดทะเบียนแลกประกอบพาณิชยกิจ ก็ต้องนำไปจดทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไปแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกรั้ง
4. เมื่อใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์สูญหาย ต้องรีบไปยื่นคำขอรับใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สูญหาย มีฉะนั้นมีความผิดต้องระหว่างโถงปรับไม่เกิน 200 บาท และในการอันเป็นความผิดต่อเนื่องกันจะต้องถูกปรับไม่เกินวันละ 20 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
5. การขายหรือให้เช่าสินค้า ที่เป็นการลงมือลิขสิทธิ์จะถูกเพิกถอนใบทะเบียนพาณิชย์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา.....

ที่ นบ ๗๗๐๑/ ๒๕๖๒ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง รายงานข้อความเห็นชอบจัดซื้อจ้าง (กรณี ยกเว้นระบุเป็นพิเศษ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา

### เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา ได้รับอนุมัติดำเนินงานจัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัด ที่ นบ ๗๗๐๑/๘๙ ลงวันที่ ๗๙ มีนาคม ๒๕๖๔ นั้น

### ข้อเท็จจริง

ในการดำเนินการจัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ นั้น ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา โดย นางสาวกัสนันท์พร มีสี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้ดำเนินการจัดหา วัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ สำหรับการอบรม โดยมีรายละเอียด ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ สำหรับการฝึกอบรม จำนวน ๔๐ ชุดฯ ละ ๑๐๐ บาท เป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท

### ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑ (๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมควบคู่กับมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เป็นต้น

๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๓) และ ข้อ ๗๘

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค (กจ) ๐๔๐๔๒/วอ๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ โดยไปที่ดำเนินการดังนี้

(๑) ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

(๓) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานข้อความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโสม

ข้อพิจารณา.....

ข้อพิจารณา

บัดนี้ นางสาวกัลยานท์พร มีสี ได้ดำเนินการจัดทำพัสดุ เป็นค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ สำหรับ การฝึกอบรม จำนวน ๔๕ ชุด ตามรายละเอียดที่แนบเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การจัดทำพัสดุตั้งกล่องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง จึงขออนุมัติเบิกเงินเพื่อซื้อระดับตัวใช้จ่ายตังกล่อง จำนวน ๑ รายการ ให้แก่ ร้านรุ่งเรือง เอ็นเตอร์ เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท (....สี่พันสองร้อยบาทถ้วน....)

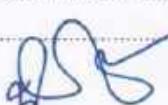
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่าย

(ลงชื่อ) ..... 

( นางสาวกัลยานท์พร มีสี )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

พ่อปีเตอร์ ใจดี



(นางพัชรีย์ ปริยารณ์มารวิช)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เมืองไทย

(นางสาวรัณญา รักนา)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.



( นางสาวปัญญา ยนจกหอ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

(  ) อนุมัติ / ดำเนินการ

(  ) ไม่อนุมัติ เพราะ .....



( นายวีรพล จันแกะ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแกะ

ເລີ່ມທີ  
Book No. 29

ຮູ້ດົມເວັບໄຕ ເຫັນເຂດວ່າ  
99 ນຸ່ງ + ທະຫວາດ ອຳເນືດ  
ທີ່ນອກຈາກລົມ

ເລກທີ  
Bill No. 26

ใบสั่งของ

**DELIVERY BILL**

送竹草

นามผู้ต้องหา กอบกานต์ กานต์ วันที่ 21 มิ.ย. 64  
Name กอบกานต์ กานต์ Date 21 มิ.ย. 64

ที่อยู่ 住址 700 ถ. 1 เม. บ้านท่า ต. แม่ဝง อ. หนองจอก จ. นนทบุรี ที่มีสิทธิการค้า ลิขสิทธิ์  
Address 700 ถ. 1 เม. บ้านท่า ต. แม่ဝง อ. หนองจอก จ. นนทบุรี Commilence



ขอรับรองว่า เป็น ภาควัสดุ เครื่องเขียนและ อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม ตามโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จริง

คณะกรรมการตรวจรับ

( นางสาววรัญญา รักนา )  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นางพชรีย์ ปริยาภรณ์มารวิษา)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวกัณฑ์พร มีสี)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



ขอรับรองว่า เป็น gapwสคุ เครื่องเขียนและ อุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม ตามโครงการอบรมเพื่อพัฒนา  
ศักยภาพบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จริง

คณะกรรมการตรวจรับ

( นางสาวกัณฑุยา รักนา )  
หัวหน้าสำนักปลัด ขบพ.

(นางพชรีย์ ปริยาภรณ์มาธิษ)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นางสาวกัณันท์พร มีสี)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

# บันทึกของอนุมติ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ.....

ที่ นม ๗๘๐๑/ ..... วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดวันจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

### เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักปลัด ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้จัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ โดยได้เลื่อนการจัดโครงการดังกล่าวออกไป เนื่องจากได้มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ระรอกสามในจังหวัดนครราชสีมาซึ่ง ตั้งแต่ต้นเดือน เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นมา นั้น

### ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) มีแนวโน้มดีขึ้น จำนวนผู้ติดเชื้อในแต่ละวันมีจำนวนลดลง ประกอบกับจังหวัดนครราชสีมา ได้มีประกาศคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จังหวัดนครราชสีมา ได้ผ่อนปรนการจัดกิจกรรมของภาครัฐหรือเอกชน เพื่อเป็นการสร้างภูมิคุ้มกัน การป้องกัน รักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ให้สามารถดำเนินการได้มีมาตรการที่เหมาะสม

### ข้อเสนอและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

๒. แจ้งกำหนดการจัดโครงการฯดังกล่าว ให้วิทยากร (นายนิติกรณ์ แวนจันทร์ ตำแหน่ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ ) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา ทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามหนังสือสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

( นางสาวกัสนันท์พร มีสี )  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/...

หนูนิสัยดี

( นางพัชรีญ บริยารณ์มารวิช )  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หนูนิสัยดี

( นางสาวรัณญา รักนา )  
หัวหน้าสำนักปลัด

( นางสาวปัญพร ยนจกุล )  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

( ) อุปนายก/ดำเนินการ .....

← ๘๒๑ ๙๐ ๘๘๖  
— ๗๙๔ ๑๐ ๑๐  
๙๑๘๖๗๘ ๓๙๙ ๕๒๑๖๖ ๖๖๖๖๖๖

( นายวัชรพล ジョンแกะ )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

หมายเหตุ เรื่อง ขออนุมัติกำหนดวันจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



ที่ นม ๗๘๑๐/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ  
๗๐๐ หมู่ ๑ ถนนสุรนารายณ์ ตำบลบ้านเกะ<sup>๑</sup>  
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งกำหนดการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา

อ้างถึง หนังสือ อบต.บ้านเกะ ที่ นม ๗๘๑๐/๔๗๖ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ได้ขอเลื่อนกำหนดการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เนื่องจากได้มีการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) จังหวัดนครราชสีมา ตั้งแต่ต้นเดือน เมษายน เป็นต้นมา นั้น

ปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) ในจังหวัดนครราชสีมา มีแนวโน้มดีขึ้นจำนวนผู้ติดเชื้อในแต่ละวันมีจำนวนลดลง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ จึงขอความอนุเคราะห์ท่าน ได้โปรดแจ้ง นายนิติกรณ์ แวนจันทร์ ตำแหน่ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ เข้าเป็นวิทยากร ในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวชิรพล จอนแกะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

โทร.๐๔๔-๒๖๗๖๕๕๐ / ๐๘๘-๕๔๒๓๐๕๕ (กัลสันท์ฟอร์)

โทรสาร ๐๔๔-๙๒๒๒๕๕๖

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

รองนายก

ปลัด ๒๕๖๔

๒๕๖๔

จันท.ผู้ร่วมบัดชา

๒๕๖๔

สำเนา



ยังคงบริหารส่วนตัวบ้านเก้า  
รับที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔  
รับที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔  
ลงที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่ พท ๐๐๕๕ นบ / พช ๒

สำนักงานการตรวจสอบแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕  
๒๕๘ ถนนช้างเผือก ตำบลในเมือง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก้า

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก้า ที่ นบ ๗๗๑๐๑/พช๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า ตามที่ได้ขอเสื่อมกำหนดการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เนื่องจาก การแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) และปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) ในจังหวัดนครราชสีมามีแนวโน้มดีขึ้นแล้ว จึงขอแจ้งกำหนดการจัดการอบรมโครงการข้างต้นในวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก้า นั้น

สำนักงานการตรวจสอบแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕ (จังหวัดนครราชสีมา) ได้พิจารณาอนุมัติให้ นายนิติกรณ์ แวนจันทร์ ตำแหน่ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่วิทยากรในวันและเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

๑๙๖๔ ๖๖๖๗

- โทร. ๐๘๐๐๐๐๐๐๐๐

- โทร. ๐๘๑๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐๐

นายศรีพงศ์ อุดมสินานนท์

ผู้ช่วยผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สพก.๔) รักษาราชการแทน

ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สพก.๔) ปฏิบัตรราชการแทน

ผู้ว่าการตรวจสอบเงินแผ่นดิน

นางสาวรัชฎา รักษา<sup>นิติกรณ์</sup>  
ลักษณ์<sup>แวนจันทร์</sup>

(นางสาวรัชฎา รักษา)

ผู้นำสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก้า

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐-๕๔๒๔-๑๐๔๗ ท่อ ๒๐๕

โทรสาร ๐-๕๔๒๔-๕๓๓๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : nma\_ccdo@oag.go.th

นางสาวปัญญา บันจอกห้อ<sup>นิติกรณ์</sup>  
ผู้ช่วยผู้ตรวจเงินแผ่นดิน  
รักษาราชการแทน วันที่ ๑๙๖๔ ๖๖๖๗

นายวีระพงษ์ จ่อนแกะ<sup>นิติกรณ์</sup>

นายก้าวสำคัญการบริหารส่วนตำบลบ้านเก้า

C

C

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา.....  
ที่ นบ ๑๗๑๐๑/.....วันที่ ๙๖ เมษายน....๒๕๖๔.....

เรื่อง ขอเลื่อนกำหนดการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
บ้านเกา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา ได้กำหนดการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ  
บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔  
น ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา และได้มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ที่ที่มายกร จากสำนักงาน  
ตรวจสอบแล้วดังนี้

เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโควิด-19 (โควิด-19)  
ได้กระจายเป็นวงกว้าง พ布ผู้ติดเชื้อเพิ่มจำนวนมาก และมีแนวโน้มการติดเชื้อเพิ่มขึ้น ประกอบกับจังหวัดนครราชสีมา  
จัดอยู่ในกลุ่มที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด (ที่น้ำทึบแดง) ต้องปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัด

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาด และปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาด  
ของโควิด-19 (โควิด-19) จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. เลื่อนกำหนดการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ องค์การบริหารส่วน  
ตำบลบ้านเกา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ออกไปก่อนจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย

๒. แจ้งการเลื่อนกำหนดการจัดโครงการฯดังกล่าว ให้สำนักงานตรวจสอบแล้วดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามหนังสือสองที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

( นางสาวกัณฑ์พร มีสี )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

( นางสาวรัชฎา รักนา )

หัวหน้าสำนักปลัด

( นางสาวปฐพร ยันจ่อหอ )

( อนุมัติ/ดำเนินการ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา

( นายวัชรพล ช้อนเกา )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา



ที่ นบ ๗๘๓๐๑/๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า  
๗๐๐ หมู่ ๑ ถนนสุรนารายณ์ ตำบลบ้านเก่า  
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๗ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเลื่อนกำหนดการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานตรวจสอบแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕ ที่ ตพ ๐๐๔๔/๑๙๗ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึงสำนักงานตรวจสอบแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา ได้ให้ความอนุเคราะห์ วิทยากร คือ นายนิติกรณ์ แรมจันทร์ ตำแหน่ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ เพื่อบรรยายให้ความรู้โครงการ ดังกล่าว ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า อําเภอบ้านเก่า จังหวัดนครราชสีมา นั้น

เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ได้กระจายเป็นวงกว้าง พบรู้ติดเชื้อเพิ่มจำนวนมาก และมีแนวโน้มการติดเชื้อเพิ่มขึ้น จึงจังหวัดนครราชสีมา จัดอยู่ในกลุ่มพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด (พื้นที่สีแดง) เพื่อเป็นการปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) จึงขอเลื่อนกำหนดการจัดโครงการฯ ดังกล่าว ออกไปก่อนจนกว่า สถานการณ์จะคลี่คลาย และจะแจ้งกำหนดการใหม่ให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวชิรพล จันเก้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.

โทร.๐๔๔-๒๗๖๕๔๑ (กั๊สนันท์พร)

“ยืดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



ลงวันที่ ๒๓๗  
รับที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔  
จำนวน ๑ หน้า



ที่ ดพ ๐๐๕๕ น.ม / ๑๙/๗

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๔  
๖๕๘ ถนนข้างเมือง ตำบลในเมือง  
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนวิทยากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ที่ น.ม ๗๗๑๐๑/๓๓๒ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายเป็นผู้บริหาร สมาชิก พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ จำนวน ๔๐ คน โดยขอความอนุเคราะห์บุคลากรบรรยายเพื่อให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา นั้น

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๔ (จังหวัดนครราชสีมา) ได้พิจารณาอนุมัติให้ นายนิติกรณ์ แรมจันทร์ ตำแหน่ง วิศวกรชำนาญการพิเศษ เป็นวิทยากรในวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ดังกล่าว

- พื้นที่บ้านที่ ๗๓๖ หมู่บ้านท่าศาลา ตำบลบ้านเกะ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงวันที่

(นายวิชัย พูลอมร รักษา)

หัวหน้าฝ่ายนักบริการส่วนตำบลบ้านเกะ

- เรียน ทราบ
- รับฟัง
- รับ ดูแลอย่างดี ขอบคุณ หมายเหตุ
- ผู้จัดการ

ขอแสดงความนับถือ

๒๔ มี.ค ๑๔

วิชัย พูลอมร

(นางวิชัย พูลอมร ตุลากุล)

ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน (สตภ.๔) ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดิน

นางสาวปัญญา ยนชัยเจช  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

ลงวันที่ ๒๓ มี.ค ๑๔

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐-๔๔๒๔-๑๐๔๔ ต่อ ๒๐๕

โทรศัพท์ ๐-๔๔๒๔-๔๓๓๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : nma\_cc@oag.go.th

ลงวันที่ ๒๓ มี.ค ๑๔

นายวิชัย พูลอมร

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

C

C



ที่ นบ ๗๘๑๐๑/๓๓๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า  
๗๐๐ หมู่ ๑ ถนนสุรนารายณ์ ตำบลบ้านเก่า  
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐

๑๗ ฝึกหัด ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา

ลิستที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฯ

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

จำนวน ๑ แผ่น

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

เพื่อให้พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า ได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า จึงขอความอนุเคราะห์วิทยากรจากสำนักตรวจสอบแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา คือ นายนิติกรณ์ แรมจันทร์ ตำแหน่ง วิศวกร ชำนาญการพิเศษ เพื่อบรรยายให้ความรู้ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณท่าน มาก โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพล ジョンเกะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก่า

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.

โทร.๐๔๔-๒๗๖๕๕๑ (ภัสนันท์พร)

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ร้องนายก  
ปรีดา ลังกา  
ผู้อำนวยการฯ  
นางท.ผู้รับผิดชอบ  
ผู้ดูแล

9/22  
Nancy T



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา.....

ที่ นบ ๗๙๐๑/ ๖๙ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา

### เรื่องดิน

๑. สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา สำนักงานปลัด ได้ตั้งโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๔) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรของ อบต. รวมถึงผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภา อบต. ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าตอบแทนวิทยากร ของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ห้องถิน พ.ศ. ๒๕๕๗ ดังจ่ายจากเงินรายได้ ประจำในแผนงานบริหารงานทั่วไป (๐๐๑๑๐) งานบริหารทั่วไป (๐๐๑๑๐) หมวดค่าใช้สอย (๕๓๒๐๐๐๐๐) ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น (๕๓๒๐๓๐๐)

๒. แผนการใช้จ่ายเงินได้รวมที่ ๓ ( เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๘ ) ให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในหมวดค่าใช้สอย ตั้งไว้ .....๘๗๕,๐๐๐.... บาท โดยแบ่งเป็น

(๑) เดือน เมษายน ๒๕๖๘	ตั้งไว้ .....๑๔๕,๔๐๐.....บาท
(๒) เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘	ตั้งไว้ .....๑๓๐,๔๐๐.....บาท
(๓) เดือน มิถุนายน ๒๕๖๘	ตั้งไว้ .....๖๑๙,๒๐๐.....บาท
๓. ปัจจุบันมีเงินรายได้ (ณ ๑๑ ก.ย.๖๓).....	๒๔,๒๙๐,๒๑,๘๓.....บาท

### ข้อเท็จจริง

#### ๑. เหตุผลและความจำเป็น

๑.๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๙ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ”

“ ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชบัญญัตินี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่เดิมจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมารับประทานกับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชบัญญัติฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้ ”

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถถูรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัคณ์และปรับเปลี่ยนทัคณคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๖ ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนอนุมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

จากหลักการและเหตุผลข้างต้น สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ได้เต็งเห็น ความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพบุคลากร จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ” ขึ้น

#### ๑. ขอบเขตของงาน (รูปแบบ)

(๑) ค่าจัดทำป้ายโครงการ (ป้ายไวนิล) กว้าง ๑ เมตร ยาว ๓ เมตร จำนวน ๑ ป้าย เป็นเงิน ๕๐๐ บาท	
(๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๖ ชั่วโมงฯ ละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท
(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อฯ ละ ๓๕ บาท X ๕๐ คน	เป็นเงิน ๒,๘๐๐ บาท
(๔) ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อฯ ละ ๑๐๐ บาท X ๕๐ คน	เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท
(๕) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ สำหรับการฝึกอบรม รวมทั้งสิ้น	เป็นเงิน ๕,๑๐๐ บาท
	เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท
	(-สองหมื่นบาทถ้วน-)

#### ๒. รายการ

๒๐,๐๐๐ บาท

#### ๓. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้

๒๐,๐๐๐ บาท

#### ๔. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

#### ๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

-ใช้เกณฑ์ราคา

#### ๖. แต่งตั้งกรรมการ

เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดังนี้

๑. นางสาววรรษณญา รักนา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๒. นางพัชรีย์ บริยาภรณ์มารวิช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๓. นางสาวกัสนันทพร มีสี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

### ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติสถาบันและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๗๗ แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ห้องถิน พ.ศ.๒๕๔๗

๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๙ วรรค ๒ (๒) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ (๒) ข้อ ๓๙ และตามกฎหมายระหว่าง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เนื่องจากเป็นการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า งานบริการหรืองานก่อสร้าง ที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการ ทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

### ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบให้จัดซื้อโปรดลงนามเอกสารที่เสนอ มาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

( นางสาวสุวนันท์พร มีสิ )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

( นางพัชรีย์ ปริยารณ์มารวิช )

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

( นางสาวรัณญา รักนา )

หัวหน้าสำนักปลัด อบต

( นางสาวปณิพร ยันจหอ )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

(  อนุมัติ/ดำเนินการ.....

( นายวัชรพล จอนแกะ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ

**หมายเหตุ** ขออนุมัติดำเนินการ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

C

C

**โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกาะ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔**  
**หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”**

**๑. หลักการและเหตุผล**

**๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง**

ภายใต้กระแสแห่งการการบริหารปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีจัดการ ยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะ การเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และ นำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิถีทางการ ความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

**๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๒**

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๙ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบ ต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จาก การที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่ติดใจจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้าง ความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกฉบับนี้จึง กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

**๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง**

**๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป**

**๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม**

**๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมายพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”**

### ๑.๓ ประกาศ ก.อ.บต.จังหวัดนครราชสีมา

ตามประกาศ ก.อ.บต. จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

จากหลักการและเหตุผลข้างต้น สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ได้เลือกเห็น ความสำคัญการของศักยภาพบุคลากร จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้น

### ๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะ พัฒนาความสามารถ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ข้อควรระวัง ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปรับเปลี่ยนทัศนคติ ปลูกฝังจิตสำนึกทั้งต่องค์กร ต่อผู้อื่น ต่อ ตนเองและสาธารณะ เพื่อมุ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ มีความเสียสละประโยชน์ ส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง และความสำนึกในความ รับผิดชอบต่อห้องถิน

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

-ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ / สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ / พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ จำนวน ๕๐ คน

### ๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการฝึกอบรม
๒. เสนอโครงการฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
๓. จัดทำกำหนดการอบรม
๔. ติดต่อประสานขอวิทยากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. ดำเนินการฝึกอบรม ตามตารางกำหนดการโครงการ
๖. ติดตามประเมินผลโครงการ และสรุปโครงการ

#### ๕. วัน เวลา และสถานที่อบรม

จำนวน ๑ วัน ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔.....ระหว่างเวลา ๙.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา

#### ๖. งบประมาณ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา ตามข้อบัญญัติตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (๐๐๑๑๐) งานบริหารทั่วไป (๐๐๑๑๑) งบดำเนินงาน (๕๓๐๐๐๐๐๐) หมวดค่าใช้สอย (๕๓๑๐๐๐๐๐) ประเภทรายจ่ายเกี่ยวนี้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น (๕๓๒๐๓๐๐)

(๔) ค่าใช้จ่ายโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของ อบต.รวมถึงผู้บริหารห้องถัง สมาชิก สภา อบต. ตั้งไว้ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าตอบแทนวิทยากร ของที่ระลึก และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ตามรายละเอียดดังนี้

##### รายละเอียดค่าใช้จ่าย

๑. ค่าจัดทำป้ายโครงการ (ป้ายไวนิล) กว้าง ๑ เมตร ยาว ๓ เมตร จำนวน ๑ ป้าย เป็นเงิน ๕๐๐ บาท	
๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๖ ชั่วโมงฯ ละ ๖๐๐ บาท	เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๖ มื้อฯ ละ ๓๕ บาท X ๕๐ คน	เป็นเงิน ๒,๘๐๐ บาท
๔. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อฯ ละ ๑๐๐ บาท X ๕๐ คน	เป็นเงิน ๕,๐๐๐ บาท
๕. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ สำหรับการฝึกอบรม	เป็นเงิน ๕,๑๐๐ บาท
	รวมทั้งสิ้น
	เป็นเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท
	(สองหมื่นบาทถ้วน)

#### ๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกา

#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด

๒ เข้ารับการฝึกอบรม มีจิตสำนึกร่วมกับองค์กรและผู้อื่น และพร้อมให้บริการ เกิดการระดมความคิด และการบูรณาการร่วมกันของทุกส่วนราชการ ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้

๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจที่ดีในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง และความสำนึกรักในความรับผิดชอบ ต่อท้องถิ่น

#### ๙. การประเมินผล

- ประเมินผลจากแบบสอบถามผู้เข้ารับการอบรม
- การสังเกตการณ์ส่วนรวม

#### ๑๐. ผู้เขียนโครงการ

(ลงชื่อ)

ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวกัสนันท์พร มีสี)

นักทรัพยากรบคคลชำนาญการ

#### ๑๑. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอโครงการ

(นางพัชรีย์ บริยารณ์มารวิช)

นักบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวรัฐญา รักนา)

หัวหน้าสำนักปลัด

#### ๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวปัญพร ยนจกขอ)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

#### ๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายวัชรพล จ่อนเกะ)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

## กำหนดการ

โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”  
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ<sup>๑</sup>  
วันที่ ....๒๓....เมษายน.... พ.ศ.๒๕๖๔

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	ลงทะเบียน/รับเอกสารส
เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม
เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	-บรรยายเรื่อง:ความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่คณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๓๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๐.๓๕-๑๒.๐๐ น.	-บรรยายเรื่อง:บทบาทหน้าที่คณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
เวลา ๑๐.๐๐-๑๐.๓๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๒.๐๐-๑๔.๐๐ น.	-บรรยาย: ร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะงาน เนพาะ
เวลา ๑๔.๐๐-๑๔.๓๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เวลา ๑๔.๓๕- ๑๕.๓๐ น.	-บรรยาย: (ต่อ) ร่างขอบเขตของงานรายละเอียดคุณลักษณะงาน เนพาะ
เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	-ข้อตรวจพบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน -ข้อถกเถียงสืบ ตอบข้อซักถาม

\*วิทยากรจากสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนราธิวาสมา

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเก้า**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**  
**หลักสูตร “การเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”**

**ความเป็นมา**

**๑. หลักการและเหตุผล**

**๑.๑ ภาระการเปลี่ยนแปลง**

ภายใต้กระแสแห่งการการบริหารปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะ การเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และ นำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการ ความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

**๑.๒ พระราชบัญญัติการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๖**

พระราชบัญญัติการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรา ๑๙ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การ ปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบ ต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชบัญญัตินี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จาก การที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่ติดจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้าง ความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชบัญญัติฉบับนี้จึง กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติตั้งนี้”

**๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง**

**๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้ อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป**

**๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม**

**๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมายพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”**

### ๑.๓ ประกาศ ก.อ.บต.จังหวัดนครราชสีมา

ตามประกาศ ก.อ.บต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

จากหลักการและเหตุผลข้างต้น สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ได้เลิ่งเห็นความสำคัญการของศักยภาพบุคคลากร จึงได้จัดทำโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้น

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคคลากรของ อ.บต. รวมถึงผู้บริหารห้องเดิน สมาชิกสภา อ.บต. จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะ พัฒนาความสามารถ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานภายใต้ระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปรับเปลี่ยนทัศนคติ ปลูกฝังจิตสำนึกทั้งต่อองค์กร ต่อผู้อื่น ต่อตนเองและสาธารณะ เพื่อมุ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นสำคัญ มีความเสียสละประโยชน์ส่วนตัวเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง และความสำนึกในความรับผิดชอบต่อห้องถิน

### รายละเอียดคุณลักษณะ

๑. ค่าจัดทำป้ายโครงการ	จำนวน ๑ ป้าย
๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท	จำนวน ๖ ชม.
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	จำนวน ๒ มื้อ
๔. ค่าอาหารกลางวัน	จำนวน ๑ มื้อ
๕. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ สำหรับการฝึกอบรม	จำนวน ๔๐ ชุด

### ระยะเวลาการดำเนินการ

วันที่...๒๓...เมษายน...๒๕๖๔

### ระยะเวลาส่งมอบของห้องเรียน

ระยะเวลา ๕ วันทำการ

### ผู้ตรวจสอบพัสดุ

- นางสาวรัณญา รักนา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
- นางพัชรีญ ปริยากรณ์มารวิช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- นางสาวกัสนันท์พร มีสี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

### หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

### วงเงินในการจัดหา

ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป (๐๐๑๑๐) งานบริหารทั่วไป (๐๐๑๑๑) หมวดค่าใช้สอย (๕๗๒๐๐๐๐๐) ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น (๕๗๒๐๑๐๐๐) (๙) ค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรของ อบต.บ้านเกะ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท งบประมาณคงเหลือ ๒๐,๐๐๐.- บาท ประมาณการครั้งนี้ ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐.- บาท



( นางสาวรัณญา รักนา )  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



( นางสาวปฐพร ยันจ่อหอ )  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเกะ

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๐,๐๐๐ บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) วันที่ ..... เมษาคม ๒๕๖๔  
เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท  
ประกอบด้วย

- |  |              |
|--|--------------|
| ๑. ป้ายโครงการ (ป้ายไวนิล) กว้าง ๑ เมตร ยาว ๓ เมตร   | จำนวน ๑ ป้าย |
| ๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท             | จำนวน ๖ ชม.  |
| ๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม                        | จำนวน ๖ มื้อ |
| ๔. ค่าอาหารกลางวัน                                   | จำนวน ๑ มื้อ |
| ๕. ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ สำหรับการฝึกอบรม | จำนวน ๔๐ ชุด |

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑. ตามราคากลาง.

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

นางสาวกัลยันท์พร มีสี

(นางสาวกัลยันท์พร มีสี)  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล