

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง Individual Development Plan (IDP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตำแหน่ง (๑.)	ทักษะที่ต้องพัฒนา (๒.)	เป้าหมายการพัฒนา (๓.)	วิธีการพัฒนา (๔.)	ช่วงเวลาพัฒนา (๕.)
ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งาน อำนวยความสะดวก งานสาธารณสุข งาน สิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากกรปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ ๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากกรปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙
รอง ปลัด อบต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งาน อำนวยความสะดวก งานสาธารณสุข งาน สิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากกรปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ </div> ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ๒๕.	✓ ✓ ✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่.../.../๒๕๖๗

เมื่อวันที่ ๑1 ก.ย. ๒๕๖๗

<p>สำนักปลัด</p>						
<p>หน.สำนักปลัด</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>			
<p>นักจัดการงานทั่วไป</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสาร บรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ใน ส่วนราชการอื่น</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>			
<p>นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานแผน งานประมาณ ข้อมูลอื่นๆ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = มีกรอบ ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>		<p style="border: 1px solid red; padding: 2px;">ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ</p>	

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ๓๘

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๖

เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ย. ๖๖

นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราชูปถัมภ์ งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ต่อยโอกาส งานสตรี ฯลฯ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
นักวิชาการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ๕. ค่าตอบแทน	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
นักวิชาการเกษตร	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๕	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

	สวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	<p>๑.สมรรถนะหลัก</p> <p>๒.ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๓.สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	<p>๑.สมรรถนะหลัก</p> <p>๒.ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๓.สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	<p>๑.สมรรถนะหลัก</p> <p>๒.ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๓.สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง</p> <p>๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p> <p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน</p> <p>๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓
พนักงานขับรถยนต์	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง</p> <p>เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p>	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	✓	✓	✓

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๖

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๑๖๒๗-๑๖๓๐

<p>คนงาน</p>	<p>มารยาทการใช้รถใช้ถนน เครื่องหมายจราจร ฯลฯ</p> <p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนามหญ้า งานบำรุงรักษาเครื่องยนต์ในเบื้องต้น งานออกแบบและตกแต่งแต่งต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ</p>	<p>๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะประสบการณ์ในการทำงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๘ = การมอบหมายงาน ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>
<p>กองคลัง</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก การบริการ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗ = การให้คำปรึกษา ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>
<p>เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก</p> <p>๒. สมรรถนะประจำสายงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานงาน</p>	<p>๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p> <p>๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ</p> <p>๒๘.</p> <p>ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๖</p> <p>เมื่อวันที่ ๑1 ก.ย. ๖๖</p>

<p>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p>	<p>งานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประกวัด ราคาพัสดุ ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถณะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>นักวิชาการเงินและบัญชี</p>	<p>๑.สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.ทักษะด้านดิจิทัล ๔.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถณะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>	<p>๑.สมรรถนะหลัก ๒.ทักษะด้านดิจิทัล ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถณะที่กำหนดในแบบประเมินผลการทำงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการทำงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๖๖.
เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๖๖

พนักงานจ้างตามภารกิจ						
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
กองช่าง						
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นงานด้าน การเขียนแบบ ประมาณราคา ควบคุมการก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานช่าง	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	✓
วิศวกรโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นงานด้าน การออกแบบ การเขียนแบบ	๑. พัฒนาสมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง	๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ	✓	✓	ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒ ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒ วันที่รับที่ ๑1 ก.ย. ๖๖

<p>นักวิชาการศึกษา</p>	<p>งานอำนวยความสะดวก งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งาน โรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งาน โครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งาน การศาสนาฯลฯ</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>ครู</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งาน โครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการ ศาสนา</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี ๒. พัฒนาทักษะการทำงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีส่วนการณ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p>	<p>๑.สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
เลขที่ ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ / ๖๖

	<p>๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งาน ประเพณีวัฒนธรรม งานการศรศสฯ ฯลฯ</p>	<p>๒. พัฒนากิจกรรมการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	
<p>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการศึกษาทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมที่ส่งเสริมผลการดำเนินงานตามงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>
<p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก การบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการศึกษาทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมที่ส่งเสริมผลการดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. ทักษะด้านดิจิทัล ๔. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. พัฒนาศมรรถนะที่กำหนดในแบบประเมินผลการศึกษาทุกปี ๒. พัฒนากิจกรรมที่ส่งเสริมผลการดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง</p>	<p>๑ = ศึกษาด้วยตนเอง ๒ = เรียนรู้จากการปฏิบัติงาน ๓ = แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๔ = พี่เลี้ยง ๕ = การสอนงาน ๖ = ฝึกอบรม ๗ = การให้คำปรึกษา ๘ = การมอบหมายงาน ๙ = ติดตามผู้มีประสบการณ์ ๑๐ = วิธีพัฒนาอื่นๆ</p>	<p>✓</p>

ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ

๑๕.
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ
ก.อบต.จังหวัดบึงกาฬ ครั้งที่ ๑ / ๒๖
เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ย. ๒๖

รายงานผลการฝึกอบรม

“โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น
และการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อ การพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)”

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว

นักวิชาการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ



สังกัด กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ที่ บก ๗๓๐๐๔/๒๕๕

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
๒) เอกสารและหลักฐานที่ได้จากการฝึกอบรมมา จำนวน ๑ ชุด

ตามบันทึกข้อความ ที่ บก ๗๓๐๐๔/๒๒๖ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุญาตไปราชการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เข้ารับการอบรมตาม หนังสือ ที่ บก ๐๐๒๓.๓/ ว๒๒๒๐ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะ สูงขึ้นและการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อ การพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ในระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลัส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

บัดนี้การฝึกอบรมได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรม ในหลักสูตรดังกล่าว รายละเอียดดังที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นางประไพพร ธานีวรรณ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นางสาวสุนา เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร
“โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นและการเข้า
ใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อ การพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)”

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

๑. ชื่อหลักสูตร

๑.๑ “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะ
สูงขึ้นและการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อ การพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)”

๒. หน่วยงานผู้จัด

๒.๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

๓. ระยะเวลาการฝึกอบรม

๓.๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

๑. ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

๑. วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการ
ศึกษาท้องถิ่น : หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพการปฏิบัติงานการปรับอัตรา
เงินเดือนแรกบรรจุ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๓. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและ
บุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๑) การจัดทำและประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement:PA)

แบบ PA ๑ , แบบ PA ๒ และ แบบ PA ๓

(๒) คุณสมบัติ ขั้นตอน และวิธีการในการเสนอขอรับการประเมินผลงานเพื่อมีหรือเลื่อน
วิทยฐานะสูงขึ้น

๓. การพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานในการเสนอขอรับการประเมินผลงานเพื่อมีหรือเลื่อนวิทย
ฐานะสูงขึ้น

(๑) ความรู้เกี่ยวกับวิธีการสอน เทคนิคการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

(๒) การพัฒนาผลงานด้านทักษะ

- การจัดทำและพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้

- การจัดการเรียนรู้และการถ่ายทำวีดิทัศน์การจัดการเรียนรู้

- การถ่ายทำวีดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการ

เรียนรู้

(๓) การพัฒนาผลงานด้านผลลัพธ์

- การรายงานผลลัพธ์การจัดการเรียนรู้ : ไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ ไฟล์ PDF

(๔) การพัฒนาผลงานทางวิชาการ

(๕) แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น : แบบ PA และแบบ ๕

๔. การดำเนินการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และค่าสมนาคุณกรรมการประเมินผลงาน

(๑) การจัดทำแบบเสนอขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

(๒) ผลงานด้านทักษะ.../ด้านผลลัพธ์.../ด้านผลงานทางวิชาการ

(๓) การเสนอขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน

(๔) การจัดตั้งและการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณกรรมการประเมินผลงาน

๕. การดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญ ในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการแต่งตั้ง (การคงวิทยฐานะ)

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

๖. ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System For Local Education Professional Development : D-LEP)

(๑) ระบบ DPA (Digital Performance Appraisal)

(๒) ระบบ KM (Knowledge Management)

๗. การฝึกปฏิบัติการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System For Local Education Professional Development : D-LEP)

(๑) ระบบ DPA (Digital Performance Appraisal)

(๒) ระบบ KM (Knowledge Management)

๘. ประเด็นการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่นอื่นๆ/ตอบข้อซักถาม

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement (PA) และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

(๒) โครงสร้างส่วนราชการภายในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

(๓) การดำเนินการเกี่ยวกับอัตรากำลังในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

(๔) มอบใบประกาศนียบัตรผู้เข้าร่วมอบรม

๔. ผลสัมฤทธิ์จากการเข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ เข้าใจและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าใช้งานระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ภาพประกอบการฝึกอบรม

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว

นักวิชาการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ



ภาพประกอบการฝึกอบรม
ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘
ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร
นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว
นักวิชาการศึกษา



<p style="text-align: center;">สัญญาการยืมเงิน</p> <p>ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง (1)</p>	<p>เลขที่</p> <p>วันครบกำหนด</p> <p style="text-align: right;"><u>21/08, 68</u> /</p>
<p>ข้าพเจ้า นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว ตำแหน่ง <u>นักวิชาการศึกษา</u></p> <p>สังกัด <u>กองการศึกษา</u> จังหวัด <u>บึงกาฬ</u></p> <p>มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก <u>องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง</u> (2)</p> <p>เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ <u>ค่าลงทะเบียน</u> (3)</p> <p>ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p>	
<p>ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการเดินทางไปราชการ</p> <p>(ตัวอักษร <u>สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน</u> รวมเงิน(บาท)</p>	<p style="text-align: right;"><u>4,900.00</u></p>
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน <u>15</u> วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที</p> <p>ลายมือชื่อ <u>นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว</u> ผู้ยืม วันที่ <u>06 ส.ค. 2568</u> /</p>	
<p>เสนอ <u>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง</u> (4)</p> <p>ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน <u>4,900.00</u> บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)</p> <p>ลงชื่อ วันที่ <u>06 ส.ค. 2568</u></p> <p style="text-align: center;">(นางสาวชนัญญา แก้วกล้า) นักวิชาการคลังชำนาญการ คำอนุมัติ</p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน<u>4,900.00</u>..... บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว นักวิชาการศึกษา</p> <p>ลงชื่อ(..... <u>นายนิรันดร์ เชาวน์ดี</u>)ผู้อนุมัติ วันที่ <u>06 ส.ค. 2568</u></p> <p style="text-align: center;">(นายนิรันดร์ เชาวน์ดี) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง</p>	
<p style="text-align: center;">ใบรับเงิน</p> <p>ได้รับเงินยืมจำนวน <u>4,900.00</u> บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน..) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ วันที่ <u>06 ส.ค. 2568</u></p> <p style="text-align: center;">(นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว) นักวิชาการศึกษา</p>	

สัญญาการยืมเงิน
องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เลขที่ B00064/68

วันครบกำหนด.....

ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด กองการศึกษาและวัฒนธรรม

จังหวัด บึงกาฬ

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เพื่อเป็น ยืมเงินตรงจ่ายเดินทางราชการ ระหว่างวันที่ 8 - 10 สิงหาคม พ.ศ 2568 ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลเลอ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

แหล่งเงิน เงินงบประมาณ

แผนงาน แผนงานการศึกษา งาน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรยายจ่ายอื่น ๆ

โครงการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร หรือการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว (จำนวนเงิน 4,160.00 บาท)

ประมาณการค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเบี้ยเลี้ยง	560.00
ค่าเช่าที่พัก	2,400.00
ค่าพาหนะ	1,200.00
อื่น ๆ	0.00
รวม	4,160.00

(ตัวอักษร) (สี่พันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งไขภายในกำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คือ ภายในวันถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด ป่าเหม็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่..... 05 ส.ค. 2568

เสนอ

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามสัญญาการยืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวน 4,160.00 บาท (สี่พันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....วันที่..... 05 ส.ค. 2568

(นางสาวชนัญญา แก้วกล้า นักวิชาการคลัง
ผอ.กองคลัง

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 4,160.00 บาท (สี่พันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ วันที่..... 05 ส.ค. 2568

(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว
นักวิชาการศึกษา

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน 4,160.00 บาท (สี่พันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่..... 05 ส.ค. 2568



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง จังหวัดบึงกาฬ

ที่ ๗๓๐๐๔/๗๓๖

วันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วม โครงการสัมมนาการใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนา
วิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมอบรม ที่ อบต.นาแสงไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง ในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (หน้า ๘๙)

ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือที่อ้างถึง ที่ บก๐๐๒๓.๑๔/๓๗๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ด้วยจังหวัดบึงกาฬได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าได้ดำเนินการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และการใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น(D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น และกำหนดปฏิทินให้จังหวัดบึงกาฬ จัดโครงการฝึกอบรมร่วมกับจังหวัดสกลนคร ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาเลซ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

ในการนี้ ข้าพเจ้านางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จึงขออนุมัติจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และการใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพ ทางการศึกษาท้องถิ่น(D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาเลซ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร และขออนุมัติเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๘ (รวมเวลาในการเดินทางไป-กลับ) ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ที่เกี่ยวข้อง

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว
นักวิชาการศึกษา

ข้อระเบียบ / กฎหมาย

ข้อระเบียบ / กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์การตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิก ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนอง เดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้ (๑) การฝึกอบรมที่องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียก เก็บ

๓. กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะค่าระวาง บรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางไปราชการ

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๗๑ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อ หนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่องแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับ งานใด จะต้องจัดทำแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อผู้มี อำนาจอนุมัติ เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว
นักวิชาการศึกษา

เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการดำเนินงานตามนโยบาย ทิศทาง เป้าหมายของ โครงการฯ เห็นควรอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบล นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว

โดยจัดขึ้นในวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลेข อำเภอเมือง สกลนคร จังหวัดสกลนคร โดยการเดินทางครั้งนี้โดยรถโดยสารประจำทางโดยเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าพาหนะ เป็นเงินจำนวน ๑,๒๐๐.-บาท
 - ๑.๑ ค่าโดยสารแบบเหมาจ่ายจาก อบต.นาแสง - อำเภอศรีวิไล (ไป-กลับ) จำนวน ๑ คน
 $๒๐๐ \times ๒ = ๔๐๐$ บาท
 - ๑.๒ ค่ารถโดยสารประจำทางจากอำเภอศรีวิไล - อำเภอพังโคน (ไป-กลับ) จำนวน ๑ คน
 $๒ \times ๑๕๐ = ๓๐๐$ บาท
 - ๑.๓ ค่ารถโดยสารประจำทางจากอำเภอพังโคน - บขส.จังหวัดสกลนคร (ไป-กลับ) จำนวน ๑ คน
 $๒ \times ๑๕๐ = ๓๐๐$ บาท
 - ๑.๔ ค่าโดยสารแบบเหมาจ่ายจาก บขส.จังหวัดสกลนคร - โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส (ไป-กลับ) จำนวน ๑ คน $๒๐๐ \times ๑ = ๒๐๐$ บาท

๒. ค่าที่พัก จำนวน ๓ วัน จำนวน ๑ ห้อง (๘-๑๐ ส.ค.๖๘) วันละ ๘๐๐ บาท เป็นเงิน ๒,๔๐๐.- บาท

๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง ๔ วัน เป็นเงิน ๕๖๐.- บาท
(วันที่ ๘ ส.ค.๖๘ วันละ ๒๔๐ บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงิน ๒๔๐ บาท)
(วันที่ ๙-๑๐ ส.ค.๖๘ วันละ ๑๖๐ บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงิน ๓๒๐ บาท)

๔. ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐.- บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๙๐๐.-บาท
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙,๐๖๐.- บาท (เก้าพันหกสิบบาทถ้วน)

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว
นักวิชาการศึกษา

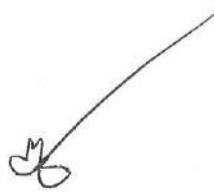
ข้อเสนอแนะและพิจารณา

ในการนี้ เพื่อให้โครงการฝึกอบรมดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

๑. เห็นควรอนุมัติให้นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จึงขออนุมัติจากนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาแสง เข้ารับการฝึกอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพ ทางการศึกษาท้องถิ่น(D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร และขออนุมัติเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ ๒๕๖๘(รวมเวลาในการเดินทางไป-กลับ) และอนุมัติค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ ที่เกี่ยวข้อง จำนวนเงินทั้งสิ้น ๙,๐๖๐.- บาท (เก้าพันหกสิบบาทถ้วน) เพื่อเพิ่มสมรรถนะ พัฒนาความรู้และทักษะงาน และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ขอใช้บันทึกนี้แทนคำสั่งเดินทางไปราชการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา

.....
ที่จังหวัดขอนแก่น



(นางประไพพร ธาณีวรรณ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา



(นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว)
นักวิชาการศึกษา

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

- เห็นควรอนุมัติ/อนุญาต ให้เข้ารับการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องตามข้อที่ขอ
 ไม่เห็นควรอนุมัติ/อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ



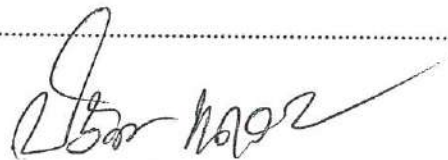
(นางสาวสุณา เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

คำสั่ง/ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

- อนุมัติ/อนุญาต ให้เข้ารับการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
 ไม่อนุมัติ/อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ



(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง



ที่ บก ๐๐๒๓.๑๔/๓๗๓

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
เลขที่รับ 1778
วันที่รับ 9-๑๐-๖๖
เวลา 9.๐๐ น. ผู้รับ [Signature]

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อำเภอศรีวิไล อ.ศรีวิไล - บึงกาฬ ๓๘๒๑๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการ
สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และการเข้าใช้งาน
ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีวิไล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ
ที่ บก ๐๐๒๓.๓/ว ๒๒๒๐ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

พร้อมนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอศรีวิไลได้นำส่งสำเนาหนังสือสำนักงาน
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ ที่ บก ๐๐๒๓.๓/ว ๒๒๒๐ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการ
สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และการเข้าใช้งาน
ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การ
ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่ www.buengkandla.go.th หัวข้อ
“หนังสือราชการ สถจ.” และ www.dla.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว
นักวิชาการศึกษา

ขอแสดงความนับถือ

-เนนเดอระเว็ทกอลทอพิงเต

เรียน นายคณต.

- นศอ.คณต.

(นายกฤษ พลพันธ์)
ท้องถิ่นอำเภอศรีวิไล

(นายเพชร สามคำ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

- ๑) ๒๐๒๓.๑๔/๓๗๓
- ๑) ๒๐๒๓.๓/ว ๒๒๒๐
เรื่อง สัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ
ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และการเข้าใช้งาน
ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- เนนเดอระเว็ทกอลทอพิงเต

- ๑) ๒๐๒๓.๑๔/๓๗๓

17 ก.ค. ๖๘

(นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว)
นักวิชาการศึกษา

(นางสาวบัวเรียง ไพศาล)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐-๔๒๔๙-๗๖๓๒

(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

(นางสาวสุภา เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

กลุ่มส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อำเภอศรีวิไล

เลขที่ ๑๓๔

วันที่ 14 ก.ค. ๖๙

กัญญา ตรีวิ



ที่ บก ๐๐๒๓.๓/๖๒๖๐

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬ ชั้น ๒

ถนนบึงกาฬ-นครพนม บก ๓๘๐๐๐

๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงาน การเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองบึงกาฬ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ อว ๐๖๒๘/ว ๒๕๐๑

ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รายละเอียดโครงการและกำหนดการ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬได้รับการแจ้งประสานจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงาน การเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ความเข้าใจ การใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Educational Professional Development : D-LEP) ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยจะดำเนินการจัดฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

ในกรณีนี้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ พิจารณาเห็นว่า โครงการดังกล่าวจะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับเทศบาลเมืองบึงกาฬ ขอให้พิจารณาดำเนินการ

ด้วยเช่นเดียวกัน

เรียน สกจ. แห่งของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงาน การเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่า
นักวิชาการศึกษา

(นายธีรวัฒน์ สนิทชวน)
ท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬ

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่า
นักวิชาการศึกษา

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐ ๔๒๔๔ ๒๔๗๗
โทรสาร ๐ ๔๒๔๔ ๒๔๘๐

กัญญา ตรีวิ

โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น
และการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจาก ก กลาง และ ก จังหวัด ได้ประกาศใช้มาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นใหม่ในระบบ Performance Agreement (PA) และมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยสาระสำคัญเป็นการกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งครู ศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา ต้องจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) กับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้คณะกรรมการประเมินข้อตกลงในการพัฒนางานดำเนินการประเมินในทุกสิ้นปีงบประมาณ จากนั้นนำผลการประเมินดังกล่าวไปใช้เป็นคุณสมบัติในการขอรับการประเมินเพื่อให้มีวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะ ; ใช้เป็นผลการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของผู้ดำรงตำแหน่งครู เพื่อดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง และใช้เป็นองค์ประกอบในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เมื่อข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ดังกล่าว มีคุณสมบัติครบถ้วนในการขอรับการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น จะต้องจัดส่งผลงาน อาทิเช่น แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้ในการจัดการเรียนรู้ , ไฟล์ดิจิทัลในการจัดการเรียนรู้ตามแผนฯ , ไฟล์ดิจิทัลสภาพปัญหา ข้อเท็จจริง แรงบันดาลใจ และรายงานผลลัพธ์ที่เกิดจากการจัดการเรียนรู้ เป็นต้น เข้าสู่ระบบ DPA (Digital..Performance..Appraisal) และต้องผ่านการประเมินผลงานจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด จำนวน ๓ คน ต่อผู้ขอรับการประเมิน ๑ รายจากระบบ DPA (Digital..Performance..Appraisal) ดังกล่าว ทั้งนี้ สำนักงาน ก กลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ แจ้งให้ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนยื่นเสนอขอรับการประเมินเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นในระบบ DPA (Digital..Performance..Appraisal) ที่ใช้ชื่อว่า ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Education Professional Development : D-LEP) นับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้า และความมั่นคงในวิชาชีพสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นเป็นอย่างยิ่ง และผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้ทราบหลักการ วิธีการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน และลึกซึ้ง เพื่อนำเอาความรู้ที่ได้รับไปส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นให้ได้รับสิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้า และความมั่นคงในวิชาชีพดังกล่าวอย่างถูกต้องสมบูรณ์ และครบถ้วนต่อไป

ในการนี้ มีมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐโดยมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาและการฝึกอบรมแก่สังคมและท้องถิ่น ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้า และความมั่นคงในวิชาชีพสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น จึงได้จัดทำ “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ขึ้น บรรยายและฝึกปฏิบัติโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. วัตถุประสงค์/ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ในระบบ Performance Agreement (PA)

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการการพัฒนา ทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าใช้งานระบบ DPA (Digital..Performance..Appraisal) ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนามีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระบบการบริหารงาน บุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น และนำไปสู่การส่งเสริมและสนับสนุนสิทธิ ประโยชน์ ความก้าวหน้า และความมั่นคงในวิชาชีพสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ท้องถิ่น และพัฒนาเครือข่ายการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ร่วมกัน

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมมนาได้องค์ความรู้ที่ได้จากการสัมมนาไปประยุกต์ใช้ปรับปรุงและพัฒนาการ ปฏิบัติราชการตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนำไปสู่การ พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนัก/กองการศึกษาหรือส่วนราชการด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก... ผู้อำนวยการกอง... หัวหน้าฝ่าย... และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่นอื่นที่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๓.๒ ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการ ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนัก/กองการศึกษาหรือส่วนราชการด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ นักวิชาการศึกษานักวิชาการวัฒนธรรม นักพัฒนาการกีฬา นักสันทนการ บรรณารักษ์ ภัณฑารักษ์ และข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการอื่นที่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๓.๓ ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนัก/กองการศึกษาหรือส่วนราชการด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เจ้าหน้าที่งานศูนย์เยาวชน เจ้าหน้าที่งานห้องสมุด และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปอื่นที่ผู้บริหารองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๓.๔ ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียน ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศึกษานิเทศก์ ครู และครูผู้ช่วย

๓.๕ ผู้ดำรงตำแหน่งพนักงานจ้าง ที่ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมาย

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พลาซ่า อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

๕. หลักการสัมมนา

๕.๑ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

๕.๒ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๓ การพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ และผลงาน สำหรับการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น

๕.๔ การยื่นเสนอขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และค่าสมนาคุณกรรมการประเมินผลงาน

๕.๕ การดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการแต่งตั้ง (การคงวิทยฐานะ)

๕.๖ ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (Digital System for Local Education Professional Development : D-LEP)

(๑) ระบบ DPA (Digital..Performance..Appraisal)

(๒) ระบบ KM (Knowledge Management)

๕.๗ ประเด็นการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่นอื่นๆ /ตอบข้อซักถาม

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement (PA) และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น

(๒) โครงสร้างส่วนราชการภายในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

(๓) การดำเนินการเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างในสถานศึกษา (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

** เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต โครงการจัดเตรียมให้ ๑ เครื่องต่อ ๑ ท่าน **

๖. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๖.๑ ผู้เข้ารับการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบ Performance Agreement (PA)

๖.๒ ผู้เข้ารับการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจและได้ฝึกปฏิบัติจนเกิดความชำนาญเกี่ยวกับขั้นตอน และวิธีการการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๓ ผู้เข้ารับการสัมมนามีความรู้ ความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าใช้งานระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๔ ผู้เข้ารับการสัมมนามีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระบบการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น นำไปสู่การส่งเสริมและสนับสนุนสิทธิประโยชน์ ความก้าวหน้า และความมั่นคงในวิชาชีพของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น และพัฒนาเครือข่ายการบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นร่วมกัน

๖.๕ ผู้เข้ารับการสัมมนานำองค์ความรู้ที่ได้จากการสัมมนาไปประยุกต์ใช้ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการตามหน้าที่และความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่า
นักวิชาการศึกษา

๗. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๗.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าอาหารว่าง - เครื่องดื่ม, อาหารกลางวัน, กระเป๋าเอกสาร, คู่มือประกอบการบรรยายของวิทยากร, ค่าตอบแทน วิทยากร, ค่าจัดสถานที่อบรมและประกาศนียบัตร และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต (ทั้งนี้ไม่รวมค่าพาหนะการเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า, และค่าเบี้ยเลี้ยง) สามารถเบิกได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ผู้เข้าอบรมจาก ส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลัง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘(๑) ส่วนค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางก่อนและหลังวันฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้น สังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

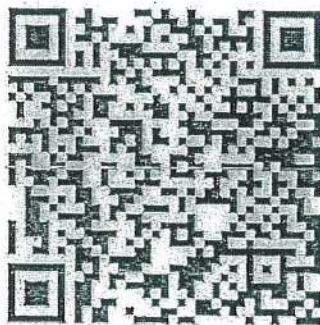
๘. การประเมินผลโครงการ

ประเมินผลความสำเร็จของโครงการฯ หลังจากได้ดำเนินการกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้วอีก ๖๐ วันทำการ โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ คือ : ร้อยละขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบันทึกข้อมูลข้าราชการ/พนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ข้าราชการครู/พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน เป้าหมายร้อยละ ๙๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

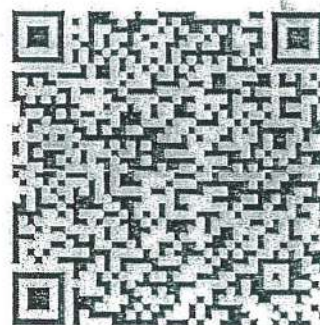
๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สมัครเข้ารับการอบรมผ่าน Google Form (กรุณากรอกใบสมัครผ่าน Google Form ก่อนการฝึกอบรม ๕ วัน)

➤ สแกน QR CODE สมัครอบรม (ด้านล่าง)



QR code สมัครเข้าอบรม



QR code ตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าอบรม

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่า
นักวิชาการศึกษา

๑๐. การชำระค่าลงทะเบียน

๑๐.๑ การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๑๐.๑.๑ การโอนชำระค่าลงทะเบียน

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาหนองบัวลำภู สาขาบึงขาคี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (เงินรายได้และผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สิน) เลขที่ ๖๖๑-๑-๗๓๐๐๖-๐ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) หรือ slip หลักฐานการโอนเงินผ่านแอปพลิเคชัน (Application) ธนาคาร พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล / สังกัด / เบอร์ติดต่อ โดยส่ง มาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาแสดงในวันลงทะเบียน ด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (เงินรายได้และผลประโยชน์จากการจัดการทรัพย์สิน) เลขที่ ๖๖๑-๑-๗๓๐๐๖-๐ ก่อนถึงวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๑๐.๑.๒) การชำระค่าลงทะเบียนในวันแรก (หน้างาน) ของการฝึกอบรม ผู้อบรมสามารถชำระเป็นเงินสด หรือโอนเงินชำระค่าลงทะเบียนได้

๑๐.๑.๓) การชำระค่าลงทะเบียนในวันที่สอง (หน้างาน) ของการฝึกอบรม ผู้อบรมจะสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้เฉพาะเงินสดเท่านั้น (ขออนุญาตไม่รับเช็คทั้งสองวัน)

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เลขที่ ๓๒๑ ถนน นารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมืองลพบุรี
จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐ โทรศัพท์สำนักงาน หมายเลข ๐ ๓๖๕๑ ๒๖๖๑
(สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์หมายเลข : ๐๘๑-๖๑๓๙๕๕๔

ส่งใบสมัครอบรม Line ID : ๐๘๑๖๑๓๙๕๕๔



นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว
นักวิชาการศึกษา

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว
นักวิชาการศึกษา

กำหนดการสัมมนาหลักสูตร
โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น
และการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

นางสาวจิราภรณ์ กู่อาว
นักวิชาการศึกษา

วันที่หนึ่ง (๘ สิงหาคม ๒๕๖๘)

เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสาร

วันที่สอง (๙ สิงหาคม ๒๕๖๘)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น : หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณภาพการปฏิบัติงาน
๒. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - (๑) การจัดทำและประเมินข้อตกลงในการพัฒนางาน (Performance Agreement : PA) : แบบ PA ๑ , แบบ PA ๒ และ แบบ PA ๓
 - (๒) คุณสมบัติ ขั้นตอน และวิธีการในการเสนอขอรับการประเมินผลงาน เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น
๓. การพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ และผลงานในการเสนอขอรับการประเมินผลงาน เพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น
 - (๑) ความรู้เกี่ยวกับวิธีการสอน เทคนิคการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
 - (๒) การพัฒนาผลงานด้านทักษะ
 - การจัดทำและพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้
 - การจัดการเรียนรู้และการถ่ายทำวีดิทัศน์การจัดการเรียนรู้
 - การถ่ายทำวีดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจในการจัดการเรียนรู้

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยายหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

- (๓) การพัฒนาผลงานด้านผลลัพธ์
 - การรายงานผลลัพธ์การจัดการเรียนรู้ : ไฟล์วีดิทัศน์ ไฟล์ภาพ ไฟล์ PDF
- (๔) การพัฒนาผลงานทางวิชาการ
- (๕) แบบประเมินและเกณฑ์การประเมินผลงานเพื่อมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น : แบบ PA ๔ และ แบบ ๕

๔. การดำเนินการขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และค่าสมนาคุณกรรมการ
ประเมินผลงาน

- (๑) การจัดทำแบบเสนอขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะ
- (๒) ผลงานด้านทักษะ... /ด้านผลลัพธ์... /ด้านผลงานทางวิชาการ
- (๓) การเสนอขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นในช่วงระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน
- (๔) การจัดตั้งและการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณกรรมการประเมินผลงาน

๕. การดำรงไว้ซึ่งความรู้ ความสามารถ ความชำนาญการ หรือความเชี่ยวชาญ
ในตำแหน่งและวิทยฐานะที่ได้รับการแต่งตั้ง (การคงวิทยฐานะ)

วันที่สาม (๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔)

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายและฝึกปฏิบัติหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้ (นางสาวจิราภรณ์ กุอ่าว
นักวิชาการศึกษา)

๖. ระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น

(Digital System for Local Education Professional Development : D-LEP)

- (๑) ระบบ DPA (Digital Performance Appraisal)
- (๒) ระบบ KM (Knowledge Management)

๗. การฝึกปฏิบัติการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษา

ท้องถิ่น (Digital System for Local Education Professional Development :
D-LEP)

- (๑) ระบบ DPA (Digital Performance Appraisal)
- (๒) ระบบ KM (Knowledge Management)

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

บรรยายและฝึกปฏิบัติหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้

๘. ประเด็นการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่นอื่นๆ /ตอบข้อซักถาม

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อตกลงในการพัฒนางาน
(Performance Agreement (PA) และการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ
หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น
- (๒) โครงสร้างส่วนราชการภายในสถานศึกษา
(โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
- (๓) การดำเนินการเกี่ยวกับอัตรากำลังในสถานศึกษา
(โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

เวลา ๑๗.๐๐ น.

ปิดการสัมมนา/มอบใบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
และผู้ทรงคุณวุฒิ

๒. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓. รับประทานอาหารกลางวันในเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

๔. กำหนดการสัมมนานี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๕. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมสัญญาณอินเทอร์เน็ต

ทางโครงการจัดเตรียมให้ ๑ เครื่องต่อ ๑ ท่าน

ภาพประกอบการฝึกอบรม

“โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นและการเข้า
ใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อ การพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)”

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว

นักวิชาการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ



ภาพประกอบการฝึกอบรม

“โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นและการเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อ การพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)”

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลเลซ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว

นักวิชาการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ



ภาพประกอบการฝึกอบรม

“โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นและการเข้า
ใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อ การพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)”

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว

นักวิชาการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ



ภาพประกอบการฝึกอบรม

**“โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นและการเข้า
ใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อ การพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)”**

ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว

นักวิชาการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ



องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงาน **บริหารงานทั่วไป** หมวดรายจ่าย **ค่าใช้จ่าย**
 งาน **บริหารงานทั่วไป** ประเภทรายจ่าย **รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ**
 เลขที่ผู้เบิก **๓๐-มิ.ย.-๖๘** เลขที่คลังรับ **๑๓๔ ๑๖๘**
 วันที่จัดทำ **๓๐-มิ.ย.-๖๘** วันที่คลังรับ **๐ 3 ก.ค. 2568**
 ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	๓,๕๖๘.๐๐	ส่งใช้เงินยืม
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	สัญญาเลขที่.....
จำนวนเงินที่ขอเบิก	๓,๕๖๘.๐๐	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	-	
ส่งใช้เงินยืม	๓,๕๖๘.๐๐	ยืม :๓,๕๖๘บาท
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	-	ใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายเงิน :๓,๕๖๘บาท
		ส่งใช้เงินยืมค่าเดินทางไปราชการ

(ตัวอักษร) (-ศูนย์บาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก
 ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น

(ลงชื่อ).....
 (นายเพชร สลามคำ)

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานปลัด
 วันที่ **๐ 3 ก.ค. 2568**

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้

แหล่งเงินที่ขอเบิก **คงเหลือยกมา** คงเหลือยกไป **๐.๐๐**
 เงินงบประมาณ **๑.๐๐**

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวชนันญา แก้วกล้า)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
 วันที่ **๐ 3 ก.ค. 2568**

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา
 (นางสาวชนันญา แก้วกล้า)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
 วันที่ **๐ 3 ก.ค. 2568**

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวชนันญา แก้วกล้า)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ **๐ 3 ก.ค. 2568**

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น

(ลงชื่อ).....
 (นางสาวสุณา เตชรักษา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 วันที่ **๐ 3 ก.ค. 2568**

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

จำนวน.....๓,๕๖๘.....บาท

(ลงชื่อ).....
 (นายนิรันดร์ เนาวนิต)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 วันที่ **๐ 3 ก.ค. 2568**

ธนาคารกรุงไทย บัญชีเลขที่.....
 เลขที่เช็ค.....ลงวันที่.....

จำนวนเงิน ๓,๕๖๘(สามพันห้าร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน)
 จ่ายให้.....

ลงนามในเช็คธนาคาร/ใบถอน

(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
 (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
 (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่.....ลงวันที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง โทร. ๐๔๒-๔๙๐๕๓๗

ที่ บก ๓๓๐๐๑/.....

วันที่ ๒๓ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติและอนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) หน้า๓๔ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เช่นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ฯลฯ

ข้อเท็จจริง

อ้างถึง หนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๔๕/๓๒๒๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การปรับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเพื่อประโยชน์ในการย้าย การโอน การรับโอนและการเลื่อนระดับตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสายงานผู้บริหารของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ต้องชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สามารถนำไปกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ในระหว่างวันที่ ๒๗-๒๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเดอะ พรหมราย อำเภอเมืองจังหวัดอุดรธานี นั้น

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

สำเนาถูกต้อง



นางสาวรัตน์พร กุลวงศ์
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ.....

ที่ ๗๓๐๐๑/๕๗๑ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๘.....

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เรื่องเดิม

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน้า ๓๔,๓๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร หรือเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว ตั้งไว้จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.- บาท และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือที่อ้างถึง ที่ อว ๘๑๒๘/ว๐๙๒๐ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้และเข้าใจแนวการปฏิบัติงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัด

ในการนี้ ข้าพเจ้า นายคงเดช แสนบริสุทธิ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จึงขออนุมัติจาก นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าวข้างต้น ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูนริมโขง จังหวัดนครพนม (รุ่นที่ ๘) และขออนุมัติเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ (รวมเวลาในการเดินทางไป-กลับ) ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อระเบียบ / กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

(นายคงเดช แสนบริสุทธิ์)

นักทรัพยากรบุคคล

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย.....

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2568

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

เลขที่ผู้เบิก 68-03-00211-5320300-00013

วันที่จัดทำ 7 กรกฎาคม 2568

รายจ่าย

ค่าใช้สอย

ประเภทรายจ่าย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ
รายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่คลังรับ

978/68

วันที่คลังรับ

14 ก.ค. 2568

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	3,536 00	สงฆ์เงินยืม สัญญาเลขที่ B00047/68 ยืม: 3,536.00 บาท ใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายเงิน: 3,536.00 บาท สงฆ์เดินทางราชการ
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	3,536 00	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0 00	
สงฆ์เงินยืม	3,536 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	0 00	

(ตัวอักษร)	(ศูนย์บาทถ้วน)
------------	----------------

หน่วยงานผู้เบิก กองการศึกษาและวัฒนธรรม ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางประไพพร ธานีวรรณ) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วันที่..... 14 ก.ค. 2568	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ แหล่งเงินที่ขอเบิก.....คงเหลือยกมา.....คงเหลือยกไป..... เงินงบประมาณ.....27,424.00.....23,888.00 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นางสาวชนัญญา แก้วกล้า) นักวิชาการคลัง วันที่..... 14 ก.ค. 2568
--	---

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา (นางสาวชนัญญา แก้วกล้า) นักวิชาการคลัง วันที่..... 14 ก.ค. 2568	เรียบ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางสาวชนัญญา แก้วกล้า) นักวิชาการคลัง รักษาการแทน ผอ.กองคลัง วันที่..... 14 ก.ค. 2568
---	---

เรียบ นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางสาวสุณา เดชรักษา) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง วันที่..... 14 ก.ค. 2568	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน.....3,536.00 บาท (ลงชื่อ)..... (นายนิรันดร์ เนาวนิต) นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง วันที่..... 14 ก.ค. 2568
--	--

ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) จ่ายให้ นางสาวอัจฉรา เวรบรรพต	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
---	---

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ลงวันที่

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ที่ บก ๓๓๐๐๔/๑๖๕ วันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตเดินทางไปราชการและขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เรื่องเดิม

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำงบการเงินปี ๒๕๖๘ กรณี นำข้อมูลด้วยระบบมือ เข้าสู่ระบบ (New e - LAAS) ของหน่วยงานแม่ และการนำเข้าสู่ข้อมูลระบบบัญชี (New e - LAAS) ของหน่วยงานลูก” เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้ทราบถึงเทคนิคการจัดทำการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e - LAAS) และสามารถเปรียบเทียบการบันทึกบัญชีด้วยมือและระบบการจัดทำฐานข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e - LAAS) การเบิกจ่าย และการทำรายงานการเงินในระบบคอมพิวเตอร์ (New e - LAAS) พร้อมสามารถนำความรู้ไปใช้ได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมประจักษ์ตราดีไซน์ จังหวัดอุดรธานี

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการนำเข้าสู่ข้อมูลด้วยระบบมือสู่ระบบ (New-e-LAAS) ของหน่วยงานแม่ และการนำเข้าสู่ข้อมูลระบบบัญชี (New e - LAAS) ของหน่วยงานลูก และได้ทราบถึงเทคนิคการจัดทำบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (New-e-LAAS) และการจัดทำรายงานการเงินในระบบการจัดทำฐานข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขออนุญาตให้นางสาวอัจฉรา เวชบรรพต ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ให้มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนตามโครงการฝึกอบรมหลักสูตร ฯ และค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ (รายละเอียดตามหนังสือแนบท้ายฉบับนี้)

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และเข้าร่วมรับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ อบต.นาแสง ไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ของ อบต.นาแสง เข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานบริหาร งานทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา (หน้า ๘๘)

นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว
นักวิชาการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๒๑๐
ที่ บก ๓๓๐๐๑/๒๐๐ วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตและขออนุมัติเดินทางไปราชการ
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) หน้า๓๔ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เช่นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ฯลฯ

ข้อเท็จจริง

อ้างถึง หนังสือ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว๑๙๒๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานโครงสร้าง ตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบ และป้องกันปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับประกอบด้วยผู้ขอซื้อขอจ้าง ผู้กำหนด TOR/Spec คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงาน และผู้อนุมัติได้มีความรู้ความเข้าใจตลอดจนสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบแบบแผน มาตรฐาน และสอดคล้องกับกฎหมายข้อบังคับ เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดและไม่มีความเสี่ยงทั้งต่อตัวผู้ปฏิบัติเอง ส่วนราชการและตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย ในระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมแม่โขงเฮอริเทจ อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม นั้น

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๑๘๐๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนด เห็นควรดำเนินการดังนี้ เห็นควรอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบล เข้าร่วมอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๒ ราย ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

๑.นางสาวกิตติพิภโวเนาถูกต้อง

พิชัย

(นางสาวพิชญ์ คำสอน)
นิติกรปฏิบัติการ

พิชญ์

(นางสาวพิชญ์ คำสอน)
นิติกรปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ฎีกาส่งใช้เงินยืม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หมวดรายจ่าย ค่าใช้สอย
 ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ
 ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

เลขที่คลังรับ 1094/68

วันที่คลังรับ 30 ก.ค. 2568 05 ส.ค. 2568

เลขที่บัญชี

รายการ

จำนวนเงิน

หมายเหตุ

ฝาก	๑,๖๐๐	ส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
หัก	๔,๘๐๐	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการ
อื่นๆ	๒,๐๐๐	ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติประจำปีพ.ศ ๒๕๖๘
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	๘,๔๐๐.๐๐	

(ตัวอักษร) (แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก สำนักปลัด
 ๑) ส่งใช้เงินยืม...เงินตามรายการข้างต้น
 (ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก
 (นายเพชร ลามคำ)
 ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่..... 05 ส.ค. 2568

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้
 แหล่งเงินที่ขอเบิก คงเหลือ..... คงเหลือยกไป
 เงินงบประมาณ
 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวฉัตรญาพร โชติขารี)
 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
 วันที่..... 05 ส.ค. 2568

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาคงถ้วนถูกต้องแล้ว
 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา
 (นางสาวฉัตรญาพร โชติขารี)
 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
 วันที่..... 05 ส.ค. 2568

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น
 (ลงชื่อ).....
 (นางสาวชนัญญา แก้วกล้า)
 ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่..... 05 ส.ค. 2568

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น
 (ลงชื่อ).....
 (นางสาวสุภา เดชรักษา)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 วันที่..... 05 ส.ค. 2568

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
 จำนวนเงิน ๘,๔๐๐ บาท
 (ลงชื่อ).....
 (นายนิรันดร์ เนาวนิต)
 ตำแหน่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
 วันที่..... 05 ส.ค. 2568

ธนาคารกรุงไทย - บัญชีเลขที่ -
 เลขที่เช็ค.....ลงวันที่.....
 จำนวนเงิน...๘,๔๐๐- บาท...(แปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน).....
 จ่ายให้.....

ลงนามในเช็คธนาคาร/ใบถอน
 (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
 (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
 (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่.....ลงวันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๗๓๐๐๑/๗/๗๔

วันที่ ๑๗/เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร หรือการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หน้าที่ ๓๓) นั้น

จึงขอส่งฎีกาเงินยืมค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ นายคงเดช แสนบริสุทธิ์ นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ พร้อมคณะ ตามหนังสือที่อ้างถึง ที่ บก๐๐๒๓.๑๔/๓๑๑ ลงวันที่ ๑๒มิถุนายน ๒๕๖๘ ด้วยจังหวัดบึงกาฬ ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าได้ดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติระยะที่ ๓ เพื่อสนับสนุนการทำงานด้านการบริหารงานบุคคลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นส่วนกลางบริการด้านบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทันสมัย รวดเร็ว ถูกต้อง และส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นระบบการบริหารงานบุคคลผ่านทาง web application โดยให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้งานระบบต่างๆและการบันทึกข้อมูลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้แก่นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและนักรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งและกำหนดปฏิทินให้จังหวัดบึงกาฬ จัดโครงการฝึกอบรมร่วมกับจังหวัดสกลนคร ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาเลข อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

โดยจัดขึ้นในวันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาเลข อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร โดยการเดินทางครั้งนี้โดยรถโดยสารประจำทางโดยเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑.ค่าพาหนะ เป็นเงินจำนวน ๒,๐๐๐.-บาท

๑.๑ ค่าโดยสารแบบเหมาจ่ายจาก อบต.นาแสง - อำเภอศรีวิไล (ไปกลับ) จำนวน ๑ คน
๒๐๐x๒=๔๐๐ บาท

๑.๕ ค่ารถโดยสารประจำทางจากอำเภอศรีวิไล -อำเภอพังโคน (ไป-กลับ) จำนวน ๒ คน
๒x๒x๑๕๐ = ๖๐๐ บาท

๑.๖ ค่ารถโดยสารประจำทางจากอำเภอพังโคน - ขส.จังหวัดสกลนคร (ไป-กลับ)
จำนวน ๒ คน ๒x๒x๑๕๐ = ๖๐๐ บาท

๑.๗ ค่าโดยสารแบบเหมาจ่ายจาก ขส.จังหวัดสกลนคร - โรงแรมสกลแกรนด์พาลาเลข (ไปกลับ) จำนวน ๒ คน ๒๐๐x๒=๔๐๐ บาท

๒.ค่าที่พัก จำนวน ๓ วัน จำนวน ๒ ห้อง (๑๓-๑๕ ก.ค.๖๘) วันละ ๘๐๐ บาท เป็นเงิน
๔,๘๐๐.- บาท

บันทึกข้อความ

พระราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอสรีวิไล จังหวัดบึงกาฬ
ที่ ๗๓๐๐๑/๗๔๗ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูล
บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติประจำปีพ.ศ ๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เรื่องเดิม

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน้า ๓๔,๓๕ แผนงาน
บริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบ
รายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร หรือเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว ตั้งไว้
จำนวน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามหนังสือที่อ้างถึง ที่ บก๐๐๒๓.๑๔/๓๑๑ ลงวันที่ ๑๒มิถุนายน ๒๕๖๘ ด้วยจังหวัด
บึงกาฬได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าได้ดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพศูนย์บริการ
ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติระยะที่ ๓ เพื่อสนับสนุนการทำงานด้านการบริหารงานบุคคลให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นส่วนกลางบริการด้านบุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทันสมัย รวดเร็ว ถูกต้อง และส่งเสริมสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีระบบ
ฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นระบบการบริหารงานบุคคลผ่านทาง web application โดยให้สำนักงานส่งเสริม
การปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้งานระบบต่างๆและการบันทึกข้อมูล
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นประจำปี พ.ศ ๒๕๖๘ ให้แก่นายก
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น
และนักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง
และกำหนดปฏิทินให้จังหวัดบึงกาฬ จัดโครงการฝึกอบรมร่วมกับจังหวัดสกลนคร ระหว่างวันที่
๑๓-๑๕ กรกฎาคม พ.ศ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลัส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

ในการนี้ ข้าพเจ้า นายคงเดช แสนบริสุทธิ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
และนางสาวสิริปริยา บุญบรรลุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลจึงขออนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบลนาแสง เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติประจำปี
พ.ศ ๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกล
แกรนด์พาลัส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร และขออนุมัติเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๖
กรกฎาคม พ.ศ ๒๕๖๘ (รวมเวลาในการเดินทางไป-กลับ) ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ
ที่เกี่ยวข้อง



องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2568

แผนงานบริหารงานทั่วไป

รายจ่าย

ค่าใช้สอย

งานบริหารทั่วไป

ประเภทรายจ่าย

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ
รายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่ผู้เบิก 68-03-00111-5320300-00074

เลขที่คลังรับ

1259/68

วันที่จัดทำ 15 กันยายน 2568

วันที่คลังรับ

19 ก.ย. 2568

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	3,360 00	สงั้เงินยืม
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	3,360 00	สัญญาเลขที่ B00081/68
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0 00	ยืม: 3,360.00 บาท
สงั้เงินยืม	3,360 00	ใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายเงิน: 3,360.00 บาท
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	0 00	สงั้เงินยืมค่าเดินทางไปราชการ ในระหว่างวันที่ 12-14 กันยายน 2568

(ตัวอักษร)	(ศูนย์บาทถ้วน)	
<p>หน่วยงานผู้เบิก สำนักปลัด ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น</p> <p>(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นายเพชร ลามคำ) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป วันที่ 19 ก.ย. 2568</p>		<p>ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้</p> <p>แหล่งเงินที่ขอเบิก คงเหลือยกมา คงเหลือยกไป เงินงบประมาณ 3,446.84 86.84</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นางสาวฉัตรญาพร โชติขาริ) นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ วันที่ 19 ก.ย. 2568</p>
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา (นางสาวฉัตรญาพร โชติขาริ) นักวิชาการคลังและบัญชีปฏิบัติการ วันที่ 19 ก.ย. 2568</p>		<p>เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นางสาวชนัญญา แก้วกล้า) นักวิชาการคลัง รักษาการแทน ผอ.กองคลัง วันที่ 19 ก.ย. 2568</p>
<p>เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นางสาวสุมา เดชรักษา) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง วันที่ 19 ก.ย. 2568</p>		<p>อนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>จำนวน 3,360.00 บาท</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นายนิรันดร์ เนาวนิต) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง วันที่ 19 ก.ย. 2568</p>
<p>ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่.....</p> <p>จำนวนเงิน 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) จ่ายให้ นายวัชรพงษ์ สุวรรณเขต</p>		<p>ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน</p> <p>(ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม</p>
<p>การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่.....ลงวันที่.....</p>		

เมื่อส่งมอบ
เลขที่
68-03-00111-532
00074

บันทึกข้อความ

พระราชกรณียกิจ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ที่ บก ๗๓๐๐๑/.....

วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งฎีกาส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) หน้า๓๔ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เช่นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ฯลฯ นั้น

จึงขอส่งฎีกาส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ และข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ และข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม โดยเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าพาหนะ ๑๕๐ กิโลเมตร x ๑ คัน x ๔ บาท x ๒ (ไป-กลับ) เป็นเงิน ๑,๒๐๐.-บาท
๒. ค่าที่พัก ๑ คน จำนวน ๒ วัน (๑๒-๑๓ ก.ย.๖๘) วันละ ๘๐๐ บาท เป็นเงิน ๑,๖๐๐ บาท
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง ๑ คน ๓ วันเป็นเงิน ๕๖๐.- บาท
(วันที่ ๑๒ ก.ย.๖๘วันละ ๒๔๐ จำนวน ๑ คน เป็นเงิน ๒๔๐)
(วันที่ ๑๓-๑๔ก.ย.๖๘วันละ ๑๖๐ บาท จำนวน ๑ คน เป็นเงิน ๓๒๐ บาท)

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓,๓๖๐.- บาท (สามพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

(ลงชื่อ).....

(นายวัชรพงษ์ สุวรรณเขต)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง โทร. ๐๔๒-๔๙๐๕๓๗

ที่ บก ๗๓๐๐๑/๑๐๑๑

วันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติและอนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) หน้า๓๔ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เช่นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พักฯ และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) หน้า๓๕ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ที่ อบต.นาแสง ไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ของ อบต.นาแสง เข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น นั้น

ข้อเท็จจริง


อ้างถึง หนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๔๕ /๕๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ และข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “แนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ และข้อพึงระวังของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างแต่ละคณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๑๒-๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม นั้น

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

สำเนาถูกต้อง


นางสาวรัตน์พร กุลวงศ์
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ


จำเริญวณิช สุวรรณเขต
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2568

แผนงานการศึกษา

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

เลขที่ผู้เบิก 68-03-00211-5320300-00019

วันที่จัดทำ 27 สิงหาคม 2568

รายจ่าย ค่าใช้สอย

ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ
รายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ

เลขที่คลังรับ 1123/68

วันที่คลังรับ 02 ก.ย. 2568

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	4,160 00	สงฆ์เงินยืม สัญญาเลขที่ B00064/68 ยืม: 4,160.00 บาท ใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายเงิน: 4,160.00 บาท สงฆ์เงินยืมค่าเดินทางราชการ
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	0 00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	4,160 00	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	0 00	
สงฆ์เงินยืม	4,160 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	0 00	

(ตัวอักษร)	(ศูนย์บาทถ้วน)
------------	----------------

หน่วยงานผู้เบิก กองการศึกษาและวัฒนธรรม ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางประไพพร ธาณิวรรณ) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วันที่ 02 ก.ย. 2568	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ แหล่งเงินที่ขอเบิก คงเหลือยกมา คงเหลือยกไป เงินงบประมาณ 9,512.00 5,352.00 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นางสาวฉัตรฎาพร โชติขาริ) นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ วันที่ 02 ก.ย. 2568
---	---

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา (นางสาวฉัตรฎาพร โชติขาริ) นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ วันที่ 02 ก.ย. 2568	เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางสาวชนัญญา แก้วกล้า) นักวิชาการคลัง รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง วันที่ 02 ก.ย. 2568
--	---

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางสาวสุนา เดชรักษา) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง วันที่ 02 ก.ย. 2568	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน 4,160.00 บาท (ลงชื่อ)..... (นายนิรันดร์ เนาวนิต) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง วันที่ 02 ก.ย. 2568
--	--

ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน 0.00 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) จ่ายให้ นางสาวจิราภรณ์ ภูอาว	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
--	---

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ลงวันที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ที่ บก ๗๓๐๐๔/๒๕๕

วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติส่งฎีกาเพื่อสงใช้เงินยืมทดจ่ายค่าเดินทาง เช่าที่พักและเบี้ยเลี้ยง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือการเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราว ตั้งไว้ ๘๐,๐๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะและค่าเช่าที่พัก ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา (หน้า ๙๙)

จึงขออนุมัติสงใช้เงินยืมทดจ่ายค่าเดินทาง เช่าที่พักและเบี้ยเลี้ยงในโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงานการเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น และ“การเข้าใช้งานระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลัส อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร ค่าใช้จ่ายดังนี้

๑. ค่าพาหนะ เป็นเงินจำนวน ๑,๒๐๐.-บาท

๑.๑ ค่าโดยสารแบบเหมาจ่ายจาก อบต.นาแสง - อำเภอศรีวิไล (ไปกลับ) จำนวน ๑ คน
๒๐๐x๒=๔๐๐ บาท

๑.๒ ค่ารถโดยสารประจำทางจากอำเภอศรีวิไล -อำเภอพังโคน (ไปกลับ) จำนวน ๑ คน
๒x๑๕๐ = ๓๐๐ บาท

๑.๓ ค่ารถโดยสารประจำทางจากอำเภอพังโคน - บขส.จังหวัดสกลนคร (ไปกลับ) จำนวน ๑ คน
๒x๑๕๐ = ๓๐๐ บาท

๑.๔ ค่าโดยสารแบบเหมาจ่ายจาก บขส.จังหวัดสกลนคร - โรงแรมสกลแกรนด์พาลัส (ไปกลับ) จำนวน ๑ คน ๒๐๐x๑=๒๐๐ บาท

๒. ค่าที่พัก จำนวน ๓ วัน จำนวน ๑ ห้อง (๘-๑๐ ส.ค.๖๘) วันละ ๘๐๐ บาท เป็นเงิน ๒,๔๐๐.- บาท

๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง ๔ วันเป็นเงิน ๕๖๐.- บาท

(วันที่ ๘ ส.ค.๖๘ วันละ ๒๔๐ บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงิน ๒๔๐ บาท)

(วันที่ ๙-๑๐ ส.ค.๖๘ วันละ ๑๖๐ บาท จำนวน ๑ คน รวมเป็นเงิน ๓๒๐ บาท)

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๑๖๐.- บาท (สี่พันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๒. ขอใช้บันทึกนี้แทนคำสั่งเดินทางไปราชการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ




นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว
นักวิชาการศึกษา

(นางสาวจิราภรณ์ ภู่อ่าว)
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา

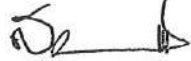
.....
ที่ ๑๑๑๑๑๑๑


(นางประไพพร ธานีวรรณ)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

- เห็นควรอนุมัติ/อนุญาต ให้เข้ารับการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง *ตามที่ขอ*
- ไม่เห็นควรอนุมัติ/อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ



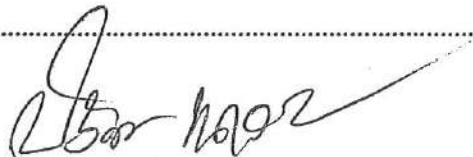
(นางสาวสุณา เดชรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

คำสั่ง/ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

- อนุมัติ/อนุญาต ให้เข้ารับการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ไม่อนุมัติ/อนุญาต เพราะ.....

ลงชื่อ



(นายนิรันดร์ เนาวานิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

บริหารงานทั่วไป

หมวดรายจ่าย ค่าใช้สอย

ควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการการปฏิบัติราชการที่ไม่
เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

เลขที่ผู้เบิก

เลขที่คลังรับ

533 168

วันที่จัดทำ ๒๕-ก.พ.-๖๘

วันที่คลังรับ 06 มี.ค. 2568

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	๖,๘๐๐.๐๐	ส่งใช้เงินยืม
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	-	สัญญาเลขที่
จำนวนเงินที่ขอเบิก	๖,๘๐๐.๐๐	
หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	-	
ส่งใช้เงินยืม	๖,๘๐๐.๐๐	ยืม : ๖,๘๐๐ บาท
เงินที่จ่ายสุทธิ	-	ใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายเงิน : ๖,๘๐๐ บาท
		ส่งใช้เงินยืมค่าเดินทางไปราชการ

(ตัวอักษร) (ศูนย์บาทถ้วน)	
หน่วยงานผู้เบิก ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นายเสรี จันทร์) ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ วันที่ 06 มี.ค. 2568	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ แหล่งเงินที่ขอเบิก คงเหลือยกมา คงเหลือยกไป เงินงบประมาณ ๐.๐๐ ๐.๐๐ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นางสาวชนัญญา แก้วกล้า) ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง วันที่ 06 มี.ค. 2568

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา (นางสาวชนัญญา แก้วกล้า) ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง วันที่ 06 มี.ค. 2568	เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางสาวชนัญญา แก้วกล้า) ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง วันที่ 06 มี.ค. 2568
---	--

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางสาวสุภา เดชรักษา) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง วันที่ 06 มี.ค. 2568	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน.....๖,๘๐๐.....บาท (ลงชื่อ)..... (นายนิรันดร์ เนาวนิต) ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง วันที่ 06 มี.ค. 2568
---	--

ธนาคารกรุงไทย บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค.....ลงวันที่..... จำนวนเงิน...-๐- บาท...(ศูนย์บาทถ้วน)..... จ่ายให้.....	ลงนามในเช็คธนาคาร/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
---	--

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่.....ลงวันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ที่ บก ๗๓๐๐๑/.....

วันที่ ๒๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งฎีกาส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หน้า ๔๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง แผนงานบริหารงานทั่วไป งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๑๕,๐๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นห้าบาทถ้วน) ปัจจุบันคงเหลือ ๑๕,๐๐๐.-บาท และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ปัจจุบันคงเหลือ ๑๐,๐๐๐ บาท นั้น

จึงขอส่งฎีกาส่งใช้ฎีกาเงินยืมค่าใช้จ่ายเดินทางไปเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร ลำดับชั้นอย่างเป็นทางการต้นจนจบ สำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับ อปท และหน่วยงานของรัฐอื่น เพื่อตอบโต้ภัยการตรวจ LPA และตอบโต้ภัยแบบประเมินการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลัง กำหนด และอ้างถึงคำสั่งที่ ๐๓๑/๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง อำเภอศรีวิไลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ด้วยคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร ลำดับชั้นอย่างเป็นทางการต้นจนจบ สำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับ อปท และหน่วยงานของรัฐอื่น เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรม สามารถเข้าใจและปฏิบัติงานตามลำดับชั้นได้จริง ถูกต้องตามวิธีการกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และจัดทำเอกสารให้ครบถ้วนตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส๑๐๐๐-๑๓๐๐) (รหัส ๒๐๐๐-๒๐๐๖) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และของหน่วยงานของรัฐอื่น ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ ๒๑-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน จังหวัดเลย โดยเบิกค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ค่าพาหนะ ๓๓๐ กิโลเมตร x ๑ คัน x ๔ บาท x ๒ (ไป-กลับ) เป็นเงิน ๒,๖๔๐.-บาท
๒. ค่าที่พักเหมาจ่าย ๑ คน จำนวน ๔ คืน ๆ ละ ๘๐๐ บาท ๓,๒๐๐.- บาท
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง ๑ คน ๓ วัน เป็นเงิน ๙๖๐.- บาท
(วันที่ ๒๐ และ ๒๔ ก.พ. ๖๘ วันละ ๒๔๐ บาท จำนวน ๑ คนเป็นเงิน ๔๘๐ บาท)
(วันที่ ๒๑-๒๓ ก.พ. ๖๘ ละ ๑๖๐ บาท จำนวน ๑ คน เป็นเงิน ๔๘๐บาท)

รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖,๘๐๐.- บาท (หกพันแปดร้อยบาทถ้วน)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง
ที่ ๐๓๑ / ๒๕๖๘
เรื่อง ให้นำพนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

อ้างถึง หนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ อว ๐๖๒๘.๐๖/ว๗๓๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร ลำดับชั้นอย่างเป็นระบบจากต้นจนจบ สำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับ อปท และหน่วยงานของรัฐอื่น เพื่อตอบโจทย์การตรวจ LPA และตอบโจทย์แบบประเมินการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลัง กำหนด ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร ลำดับชั้นอย่างเป็นระบบจากต้นจนจบ สำหรับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับ อปท และหน่วยงานของรัฐอื่น เพื่อให้ผู้เข้าร่วมรับการอบรม สามารถเข้าใจและปฏิบัติงานตามลำดับชั้นได้จริง ถูกต้องตามวิธีการกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และจัดทำเอกสารให้ครบถ้วนตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐-๑๓๐๐) (รหัส ๒๐๐๐-๒๐๐๖) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และของหน่วยงานของรัฐอื่น ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ ๒๑-๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์ เมาร์ทเทน จังหวัดเลย นั้น ดังนั้น จึงอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้มียรายชื่อต่อไปนี้เดินทางไปราชการ

๑. นายเสรี จันทวี ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เดินทางไปเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยเบิกค่าใช้จ่าย ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าลงทะเบียน และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางครั้งนี้ โดยใช้รถยนต์ส่วนตัว หมายเลขทะเบียน บก ๕๒๔๔ บึงกาฬ โดยออกเดินทาง วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และเดินทางกลับวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘

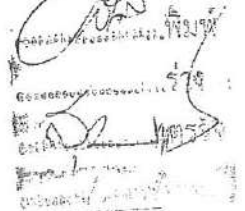
(นายนิรันดร์ เนาวนิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

สำเนาถูกต้อง

นายเสรี จันทวี

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง โทร. ๐๔๒-๔๙๐๕๓๗

ที่ บก ๗๓๐๐๑/...๕๕๕

วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติและอนุญาตเดินทางไปราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง

เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลนาแสง แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการไปเข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) หน้า๓๔ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือเดินทางไปต่างประเทศชั่วคราวให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เช่นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ฯลฯ และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) หน้า๓๕ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ที่ อบต.นาแสง ไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ของ อบต.นาแสง เข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น นั้น

ข้อเท็จจริง

อ้างถึง หนังสือ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ อว ๐๖๔๓.๐๗/มส.๑๙๕ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร” การพิจารณากลั่นกรองร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ ของสภาท้องถิ่น เทคนิคการยื่นบัญชีทรัพย์สิน และหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่น กรณีพ้นจากตำแหน่ง/กรณีเข้ารับตำแหน่ง(ภายใน ๖๐ วัน) ตามกฎหมาย ป.ป.ช. เตรียมพร้อมเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่นของ อบต.ระเบียบวิธีการหาเสียงและลักษณะต้องห้ามในการหาเสียง สิ่งที่ทำได้และทำไม่ได้ในช่วง ๑๘๐ วัน/ช่วง ๙๐ วัน ก่อนครบวาระ/ก่อนวันเลือกตั้ง โดยจัดขึ้นในระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบีเคเพลส อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ นั้น

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

สำเนาถูกต้อง

นางสาวจิตต์พร กุลวงษ์
ผู้อำนวยการส่วนที่ ๑ สำนักปลัด