



รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

เทศบาลตำบลไชยปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมที่ ๑ วันที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
กิจกรรมที่ ๒ วันที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ
อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ
จังหวัดเชียงใหม่



รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของ

เทศบาลตำบลไชยปราการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กิจกรรมที่ ๑ วันที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
กิจกรรมที่ ๒ วันที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ
อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ
จังหวัดเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยปราการ โทร. ๐๕๓-๔๕๗๗๗๐ ต่อ ๒๐๔

ที่

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักเทศบาลเทศบาลตำบลไชยปราการ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ขออนุมัติดำเนินการตามโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. โครงการฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ โดยยึดมั่นการปฏิบัติราชการตามหลักนิติธรรม และสร้างบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการในการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการมีนโยบายให้สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ เป็น Smart Office โดยมีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด (IP CCTV) และระบบการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานยุคดิจิทัลให้มีระบบการบริหารงานที่ดี เกิดความคล่องตัว รวดเร็วในการมอบหมาย สั่งการ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ สามารถรับทราบและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันที่ รongรับการใช้งานของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การทำงานมีเอกภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว รวมถึงทำให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมและเสมอภาคในการให้บริการประชาชน ภายใต้โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยระยะเวลาการฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ กิจกรรม คือ กิจกรรมที่ ๑ วันที่ ๑๔ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน "การพัฒนาเมืองแม่เหียสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)" ณ เทศบาลเมืองแม่เหีย อำเภอมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ กิจกรรมที่ ๒ วันที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ อบรมให้ความรู้และถอดบทเรียนจากการไปทัศนศึกษาดูงาน ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ มีบรรยายในหัวข้อ ดังนี้

๑.๑ ความเป็นมาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการเป็นข้าราชการที่ดี การมีส่วนร่วมในการทำงานต่อองค์กร และชุมชนอย่างสมานฉันท์ โดย คาบตำรวจณรงค์ ทิพย์ดวง ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

๑.๒ การบริหารงานยุคดิจิทัลสู่การเป็นสมาร์ทซิตี้ (smart city) หรือ เมืองอัจฉริยะ โดยนายณภัทรพี มั่นสินวิทย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จากเทศบาลเมืองแม่เหีย

/๑.๓ เทคนิค...

๑.๓ เทคนิคการบริหารกระบวนการงานภายใต้องค์กรดิจิทัล เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ โดยนายณภัสรทิ มนัสวินวิทย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จากเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

๑.๔ จรรยาบรรณและวินัยตลอดจนบทลงโทษข้าราชการ คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดย ว่าที่ร้อยตรีปรเมษฐ์ นิติกร ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

๑.๕ จริยธรรมในองค์กรและแรงจูงใจในการทำงานกับการทำงานแบบมีส่วนร่วม โดย นายหฤษฎ์ ไชยสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้ดำเนินโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยมีค่าใช้จ่ายตั้งไว้ ๔๕,๐๐๐ บาท ใช้จ่ายไป ๓๔,๐๒๐ บาท คงเหลือจำนวน ๑๐,๙๘๐ บาท โดยงบประมาณที่ใช้จ่ายเบิกจ่าย จากงบประมาณของหน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล ด้านบริหารงานทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท หน้า ๑๘๔ เนื่องจากได้มีการโอนงบประมาณลดไปเพื่อใช้ในโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตเทศบาลตำบลไชยปราการ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท และวัสดุคอมพิวเตอร์งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินโอนลดจำนวน ๗๐,๐๐๐.- บาท ตามใบโอนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑๑ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ทำให้เงินงบประมาณคงเหลือ จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท จึงขออนุมัติโอนงบประมาณเพิ่มตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท รวมเป็นงบประมาณใช้ได้ทั้งหมด ๔๕,๐๐๐.- บาท

๓. โครงการฯ มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

กิจกรรม	รายละเอียด	งบประมาณ	หมายเหตุ
กิจกรรมที่ ๑ ส่วนที่ ๑	- ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๒๑ คน คนละ ๒ มือ มือละ ๓๐ บาท - ค่าอาหารมื้อเช้าและมื้อกลางวัน จำนวน ๒๑ คน คนละ ๒ มือ มือละ ๑๐๐ บาท - ค่าอาหารมื้อเย็น จำนวน ๒๑ คน คนละ ๑ มือ มือละ ๒๐๐ บาท - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงพาหนะ (ไป-กลับ) จำนวน ๒ คัน	๑,๒๖๐.- ๔,๒๐๐.- ๔,๒๐๐.- ๒,๖๐๐.-	- ป้ายโครงการขนาด ๑๕ เมตร - กลุ่มเป้าหมาย ๘๓ คน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ มีดังนี้ ๑. อัตราค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่มในการฝึกอบรมทุก ระดับไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/วัน ๒. อัตราค่าอาหารในการ ฝึกอบรมประเภท ข และการ ฝึกอบรมบุคคลภายนอกจัดไม่ ครบทุกมื้อไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ คน/วัน ๓. ค่าที่พักในการฝึกอบรมใน ประเทศการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ค่าเช่าห้องพักไม่เกิน ๓๕๐ บาท/ วัน/คน ๔. ค่าของสมาคมใน การดูงานให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่าย จริงแห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
ส่วนที่ ๒	ของสมาคมในการดูงาน ๑ ชิ้น เป็นผลิตภัณฑ์จาก กลุ่มชุมชนทำกินห้วยม่วง หมู่ที่ ๖ ตำบลปงตำ จำนวน ๑ กระเช้า ประกอบไปด้วย มันกล้วย ๕ รสชาติ อย่างละ ๑ ถุง กล้วยฉาบ ๑ ไร่ จำนวน ๖ กระปุก กล้วยบัตเตอร์คาราเมล จำนวน ๒ กระปุก ข้าวแต๋นผลไม้ จำนวน ๓ กระปุก	๑,๕๐๐.-	
กิจกรรมที่ ๒ ส่วนที่ ๑	- ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม จำนวน ๘๓ คน คนละ ๒ มือ มือละ ๓๐ บาท - ค่าอาหารมื้อกลางวัน จำนวน ๘๓ คน คนละ ๑ มือ มือละ ๑๐๐ บาท - ค่าสมาคมคณะวิทยากร จำนวน ๑ คน	๔,๙๘๐.- ๘,๓๐๐.- ๓,๐๐๐.-	
ส่วนที่ ๒	- ชุดฝึกอบรม ประกอบได้ด้วย ปากกา แฟ้มใสแบบ สอด ปากกาเมจิ กระดาษปรี๊น กระดาษการ์ด สำหรับปรี๊นเกียรติบัตร กระดาษขนาด A๔ ๘๐ g กระดาษการย่นขนาด ๒ นิ้ว กระดาษขาวเทาหนา - ป้ายโครงการ ๑ ป้าย	๓,๖๒๐.- ๓๖๐.-	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๓๔,๐๒๐.-	

๕. งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแบบประเมินตามโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่นของเทศบาลตำบลไชยปราการ จำนวน ๗๐ ชุด รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้											
		มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด		รวม	
		คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ	คะแนน	ร้อยละ
ด้านวิชาการ													
๑	การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมีความชัดเจน	๕๗	๘๑.๔	๑๓	๑๘.๖	-	-	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
๒	ความสามารถในการอธิบายเนื้อหา	๕๗	๘๑.๔	๑๓	๑๘.๖	-	-	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
๓	การเชื่อมโยงเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔๗	๖๗	๒๑	๓๐	-	-	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
๔	มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม	๔๗	๖๗.๑	๒๓	๓๒.๙	-	-	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
๕	การใช้เวลาตามที่กำหนดไว้	๔๕	๖๔.๓	๒๔	๓๔.๓	๑	๑.๔	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
๖	การตอบข้อซักถามในการฝึกอบรม	๔๕	๖๔.๓	๒๔	๓๔.๓	๑	๑.๔	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร													
๑	สถานที่มีความเหมาะสม	๓๙	๕๕.๗	๓๐	๔๒.๙	๑	๑.๔	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
๒	ความพร้อมของอุปกรณ์ไฮดรอลิก	๓๘	๕๔.๓	๓๐	๔๒.๙	๒	๒.๙	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
๓	ระยะเวลาในการอบรมมีความเหมาะสม	๓๑	๔๔.๓	๒๖	๓๖.๔	๓	๔.๓	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
๔	อาหารมีความเหมาะสม	๒๒	๓๑.๔	๓๔	๔๘.๖	๗	๑๐	๓	๔.๓	๔	๕.๗	๗๐	๑๐๐
ด้านความรู้ความเข้าใจ													
๑	ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ ก่อนการอบรม	๑๒	๑๗.๑	๓๗	๕๒.๓	๓๖	๕๑.๔	๕	๗.๑	-	-	๗๐	๑๐๐
๒	ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ หลังการอบรม	๔๕	๖๔.๓	๒๕	๓๕.๗	-	-	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
ด้านการนำความรู้ไปใช้													
๑	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๕๖	๘๐	๑๔	๒๐	-	-	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
๒	มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	๕๔	๗๗.๑	๑๖	๒๒.๙	-	-	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐
๓	สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	๕๓	๗๕.๗	๑๗	๒๔.๓	-	-	-	-	-	-	๗๐	๑๐๐

ผลการประเมินจากการทำแบบทดสอบของผู้เข้ารับการอบรม

ก่อนเข้ารับการอบรม

จากการทำแบบทดสอบก่อนเข้ารับการอบรมจำนวน ๒๐ ข้อพบว่าผู้เข้ารับการอบรมในจำนวนหนึ่งมีความเข้าใจในเนื้อหาที่จะอบรมตามโครงการโดยมีผลคะแนนสูงสุด ๑๗ คะแนนและในส่วนมากยังไม่เข้าใจเนื้อหาในการอบรมดังกล่าว

หลังเข้ารับการอบรม

จากการทำแบบทดสอบหลังเข้ารับการอบรมจำนวน ๒๐ ข้อ พบว่าผู้เข้าอบรมมีความสามารถที่จะเข้าใจเนื้อหาได้ซึ่งคะแนนสูงสุดที่สามารถทำแบบทดสอบหลังเข้ารับการอบรมคือ ๑๗ คะแนน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางรุ่งรัตน์ กันทวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....

.....

(นางจันทร์จิรา วงศ์จันเสื่อ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

.....

(นางสาวราตรี จอมเจตีย์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....

.....

(นางศศิพร ชุนเงิน)

รองปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

.....

ว่าที่ร้อยตรี

(ประมษฐ์ นิตกร)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

.....

.....

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

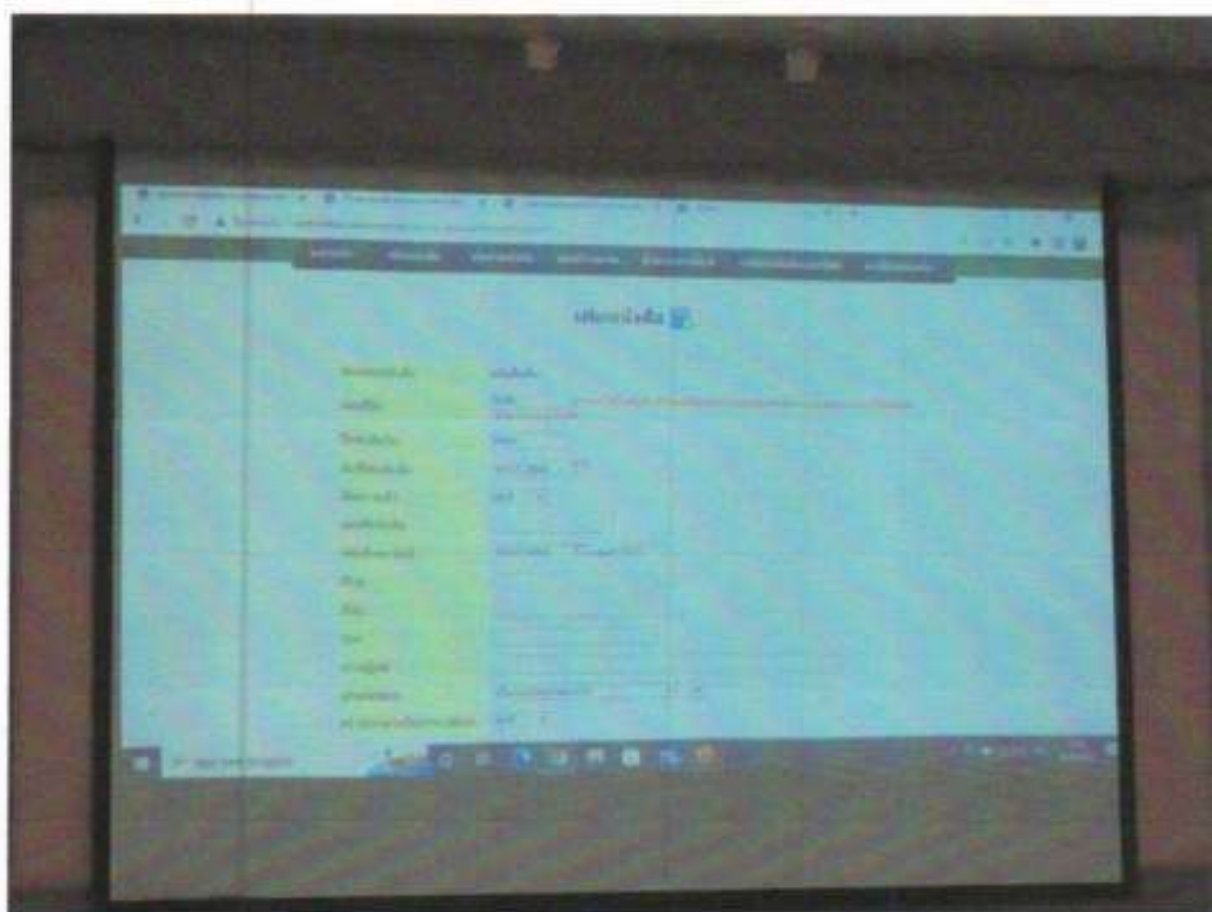
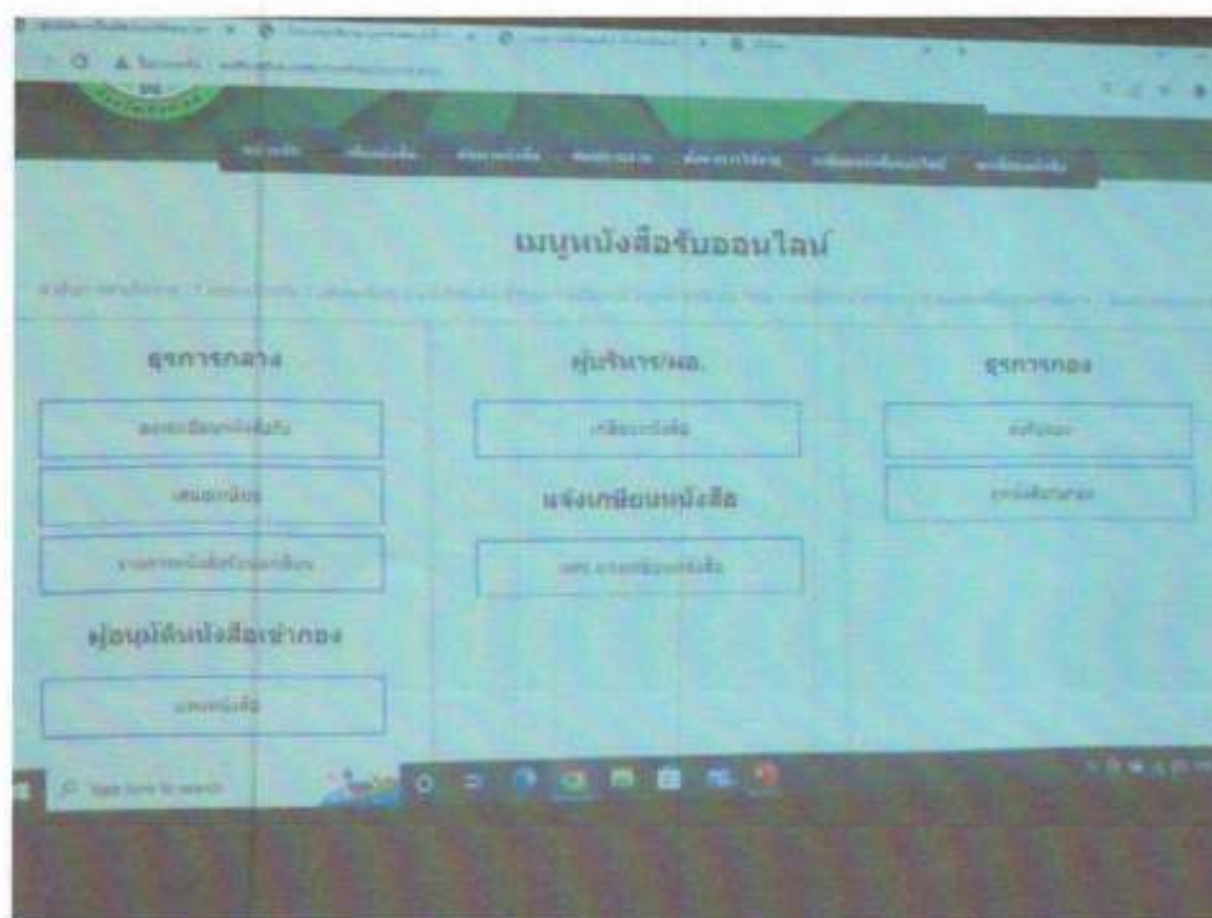
๒๒ ส.ค. ๒๕๖๕

ประมวลภาพ โครงการ

เข้าทัศนศึกษาดูงาน “การพัฒนาเมืองแม่เหิยะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะด้านการบริการ
สาธารณะ (Smart City)” ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัด
เชียงใหม่ (กิจกรรมที่ ๑) ในวันอังคาร ที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕















พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม
จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล
และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ในวันที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕







บรรยายให้ความรู้ เรื่อง “ความเป็นมาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการเป็นข้าราชการที่ดี
การมีส่วนร่วมในการทำงานต่อองค์กร และชุมชนอย่างสมานฉันท์”
โดย ดาบตำรวจณรงค์ ทิพย์ดวง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ



บรรยายให้ความรู้ เรื่อง “การบริหารงานยุคดิจิทัลสู่การเป็นสมาร์ทซิตี้ (smart city) หรือเมืองอัจฉริยะ” และ “เทคนิคการบริหารกระบวนการงานภายใต้องค์กรดิจิทัล เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐”

โดยนายณภัสรพี มนัสวินวิทย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จากเทศบาลเมืองแม่เหิยะ













บรรยายให้ความรู้ เรื่อง “จรรยาบรรณและวินัยตลอดจนบทลงโทษข้าราชการ คุณธรรม
จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน”
โดย ว่าที่ร้อยตรีปรเมษฐ์ นิตกร ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ





บรรยายให้ความรู้ เรื่อง “จริยธรรมในองค์กรและแรงจูงใจในการทำงานกับการทำงานแบบมีส่วนร่วม”

โดย นายหฤษฎ์ ไชยสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม











การมอบวุฒิบัตรให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา
พนักงานเทศบาล และและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕







ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่

วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง เชิญร่วมเป็นเกียรติและเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกท่าน

ด้วย เทศบาลตำบลไชยปราการได้จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ โดยยึดมั่นการปฏิบัติราชการตามหลักนิติธรรม และสร้างบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการในการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการมีนโยบายให้สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ เป็น Smart Office โดยมีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด (IP CCTV) และระบบการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานยุคดิจิทัลฯ ให้มีระบบการบริหารงานที่ดี เกิดความคล่องตัว รวดเร็วในการมอบหมาย สั่งการ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ สามารถรับทราบและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที รองรับการใช้งานของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การทำงานมีเอกภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว รวมถึงทำให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมและเสมอภาคในการให้บริการประชาชน ทั้งนี้ได้กำหนดให้มีโครงการดังกล่าว จำนวน ๘๔ คน

เทศบาลตำบลไชยปราการจึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมเป็นเกียรติและเข้าร่วมอบรมในโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอความอนุเคราะห์หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกองทุกกอง แจ้งให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำในสังกัดของท่านเข้าร่วมอบรมในโครงการดังกล่าว ในวันเสาร์ ที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเข้าร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน

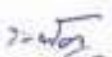
ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

ปิติ หนอง

Signature

- អង្គប្រឹក្សា 
- ក្រុម 
- វិទ្យា 
- អង្គប្រឹក្សា 
- អង្គប្រឹក្សា 
- អង្គប្រឹក្សា 
- អង្គប្រឹក្សា 



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ - วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง เชิญร่วมเป็นเกียรติและเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกท่าน

ด้วย เทศบาลตำบลไชยปราการได้จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ โดยยึดมั่นการปฏิบัติราชการตามหลักนิติธรรม และสร้างบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการในการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการมีนโยบายให้สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ เป็น Smart Office โดยมีระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด (IP CCTV) และระบบการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานยุคดิจิทัล ให้มีระบบการบริหารงานที่ดี เกิดความคล่องตัว รวดเร็วในการมอบหมาย สั่งการ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ สามารถรับทราบและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันที่ รวดเร็ว รับการใช้งานของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การทำงานมีเอกภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว รวมถึงทำให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมและเสมอภาคในการให้บริการประชาชน ทั้งนี้ได้กำหนดให้มีโครงการดังกล่าว จำนวน ๘๔ คน

เทศบาลตำบลไชยปราการจึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมเป็นเกียรติและเข้าร่วมอบรมในโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอความอนุเคราะห์หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกองทุกกอง แจ้งให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำในสังกัดของท่านเข้าร่วมอบรมในโครงการดังกล่าว ในวันเสาร์ ที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเข้าร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทัพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

พิทักษ์ทอง

2/7/2565

#

for

3

OK

~~11~~

of the

2.05

1204

Am
at

Chit

70

542



page 4



บันทึกข้อความ

กองคลัง

วันที่

631

01 ก.ค. 2565

15.00 น.

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยปราการ

ที่ - วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง เชิญร่วมเป็นเกียรติและเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล รองประธานสภาเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองทุกท่าน

ด้วย เทศบาลตำบลไชยปราการได้จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ โดยยึดมั่นการปฏิบัติราชการตามหลักนิติธรรม และสร้างบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการในการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการมีนโยบายให้สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ เป็น Smart Office โดยมีระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด (IP CCTV) และระบบการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานยุคดิจิทัล ให้มีระบบการบริหารงานที่ดี เกิดความคล่องตัว รวดเร็วในการมอบหมาย สั่งการ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ สามารถรับทราบและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งที่ รองรับการใช้งานของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การทำงานมีเอกภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว รวมถึงทำให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมและเสมอภาคในการให้บริการประชาชน ทั้งนี้ได้กำหนดให้มีโครงการดังกล่าว จำนวน ๘๔ คน

เทศบาลตำบลไชยปราการจึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมเป็นเกียรติและเข้าร่วมอบรมในโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอความอนุเคราะห์หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกองทุกกอง แจ้งให้พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำในสังกัดของท่านเข้าร่วมอบรมในโครงการดังกล่าว ในวันเสาร์ ที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเอื้องคำ

(ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
เป็นไปตามระเบียบ

- งานการเจ้าหน้าที่ เชิญร่วมเป็นเกียรติ

และเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น

บุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

- อำนวยการทั่วไป

ณ

(นางสาวอนกร ธรรมวงศ์)

พนักงานจ้างทั่วไป

01 ก.ค. 2565

ณ

(นางสาวธณภรณ์ พุดปิ่นดี)

(นางสาวศลิษา ชำนาญกิจ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

นางสาวสุพรรณิการ์ วัฒนศิริ
หัวหน้ากองคลัง

(นางทิพพาหิร พุทธิวงศ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- 4 ก.ค. 2565

นางสาวศลิษา ชำนาญกิจ

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

“การพัฒนาเมืองสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)”

ในวันที่ 23 กรกฎาคม 2565

ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น 3) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
1	นายศักดิ์ดา ชูเลขา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กองช่าง	
2	นายสมศักดิ์ ลือชัยภูมิ	นายช่างโยธาอาวุโส	กองช่าง	
3	นายภูเบศ นันต๊ะสาร	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	กองช่าง	
4	นางสาวเบญจวรรณ แสงศรีจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองช่าง	
5	นายจตุรงค์ พึ่งนา	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	กองช่าง	

(ลงชื่อ)



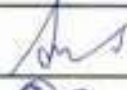
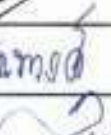
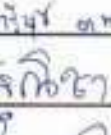
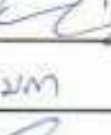
(นายศักดิ์ดา ชูเลขา)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมเพชร สละตัน	รองนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ		
๒	นายอุทัย ใจคำปัน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ		
๓	นายวินทร์ ทาอิน	เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ		
๔	ว่าที่ร้อยตรีประเมษฐ์ นิตกร	ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๕	นายทฤษฎ์ ไชยสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๖	นางสาวราตรี จอมเจดีย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๗	นางชนิดา ธรรมวิวัฒน์กุล	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		
๘	นายธีระยุทธ อมรัตน์พิบูลย์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง		
๙	นางนิธิตัน ศรีายุทธ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ		
๑๐	นายสุเมธ วิลัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ		
๑๑	นายณัฐพล ตันวรรณ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๑๒	นางสาวธำปณี แสนคำหมื่น	ครูชำนาญการ		
๑๓	นายวรพงศ์ งามทรง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ		
๑๔	นางสาวศิรินทรา เทพมกลัย	นิติกรปฏิบัติการ		
๑๕	นางรุ่งรัตน์ กันทองดี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		
๑๖	นางสาววัลลภา จำปาทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ		
๑๗	นายจตุรงค์ พึ่งนา	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน		
๑๘	นางสาวตรีบุษ อาทะ	คนงานทั่วไป		
๑๙	นางสาวณัฐนิชา สักออน	คนงานทั่วไป		
๒๐	นายวิจันชัย จันทร์ประเสริฐ	พนักงานจ้างเหมาบริการ		
๒๑	นางสาวอรรัมภา ปัญโญ	พนักงานจ้างเหมาบริการ		
๒๒	นางสาว นิตยา อวดใจ	พนักงานจ้างเหมาบริการ		
๒๓	นางสาว นิตยา อวดใจ	พนักงานจ้างเหมาบริการ		

รายชื่อผู้ประสงค์เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม
จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายรังสรรค์ ดวงวงษา	รองนายกเทศมนตรี	
๒	นายสมเพชร สละตัน	รองนายกเทศมนตรี	
๓	นายอุทัย ใจคำปัน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	
๔	นายณรินทร์ หาอิน	เลขานุการนายกเทศมนตรี	
๕	นางอรทัย พรหมใหม่	ประธานสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๖	นายสำราญ สมบูรณ์	รองประธานสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๗	นายเดชา ภู	เลขานุการสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๘	นายศุภรัตน์ สุขแยง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๙	นายอภิชาติ บุญเย็น	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๑๐	นางกฤตวรรณ ดั่งสมบัติ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๑๑	นางนงคราญ คาบเพชร	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๑๒	นายจำรัส พรหมพิงค์	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๑๓	นายเกษม ปวระมัยอง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๑๔	นายณัฐวุฒิ เหล่ายานะ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๑๕	นายจิรศักดิ์ ใจกาศ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	
๑๖	นายณรงค์เดช สอนปันติ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ	

คาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายชื่อผู้ประสงค์เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
1	ลำไยพร้อมใจ นามะระ มิติกร	ปลัดเทศบาล	รท. ไชยปราการ	
2	นางศุภพร นามะระ	รองปลัดเทศบาล	"	
3	นายเศรษฐาธิ เชื้อทิพย์	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	ท.บ.ว.ว.ว.ว.ว.ว.ว.	
4	น.ส. กศิณี จอมศรี	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	สำนักงานปลัดเทศบาล	
5	นายสันติพงษ์ วงศ์จันทร์	หัวหน้าสำนักงานการ	"	
6	นายวิเศษ นามะระ	หัวหน้าสำนักงานการ	"	
7	นายวิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
8	นายวิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
9	นายวิเศษ นามะระ	"	"	
10	นายวิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
11	น.ส. ศิริลักษณ์ นามะระ	มิติกร	"	
12	นายวิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
13	นายวิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
14	นายวิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
15	นายวิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
16	นายวิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
17	นางสาววิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
18	นางสาววิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
19	นางสาววิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
20	นางสาววิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	
21	นางสาววิเศษ นามะระ	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์	"	

และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๗ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑	ทพ.ทพ.รช. พุทธิพงษ์	ผู้ชี้แจง (รช.ดล)	ทต.โพนทอง	
๒	ดลิตา ลำพูน	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	ทต.โพนทอง	
๓	อ.ร.รังสรรค์ พุทธิพงษ์	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	ทต.โพนทอง	
๔	น.ส.กัญญา ฟู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทต.โพนทอง	
๕	อ.ร.รังสรรค์ พุทธิพงษ์	หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	ทต.โพนทอง	
๖	ทพ.ทพ.รช. พุทธิพงษ์	ผู้ชี้แจง (รช.ดล)	ทต.โพนทอง	
๗	น.ส.กัญญา ฟู	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ทต.โพนทอง	
๘				
๙				
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				
๒๑				
๒๒				
๒๓				
๒๔				
๒๕				

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

“การพัฒนาเมืองสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)”

ในวันที่ 23 กรกฎาคม 2565

ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น 3) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
1	นายศักดิ์ดา ชูเลขา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กองช่าง	
2	นายปริญญา ฤทธิวิศาล	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	กองช่าง	
3	นายสมศักดิ์ ลือชัยภูมิ	นายช่างโยธาอาวุโส	กองช่าง	
4	นายภูเบศ นันดีसार	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	กองช่าง	
5	นางสุวลักษณ์ คงยอด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองช่าง	
6	นางสาวเบญจวรรณ แสงศรีจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองช่าง	
7	นายจตุรงค์ พึ่งนา	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	กองช่าง	

(ลงชื่อ)


(นายศักดิ์ดา ชูเลขา)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายชื่อผู้ประสงค์เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
"การพัฒนาเมืองแม่เหียะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)"

ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑	นายสมชาย ใจดี	ผอ. อบต....	...	
๒	นาง. ใจดี...	...	...	
๓	นายสมชาย ใจดี	...	...	
๔	นางสาวใจดี...	...	...	
๕	นายสมชาย ใจดี	...	...	
๖	นายสมชาย ใจดี	...	...	
๗	นายสมชาย ใจดี	...	...	
๘	นายสมชาย ใจดี	...	...	
๙	นายสมชาย ใจดี	...	...	
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				
๒๑				
๒๒				
๒๓				
๒๔				
๒๕				

รายชื่อผู้ประสงค์เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑	นายเชนวิไล วัฒนา	น.บ.บว.วิเทศศึกษา	๑๐๖ ม.๖๑๐๖	
๒	น.ส. ธีรพร คุ้มคำ	นักวิชาการศึกษา	๑๐๖ ม.๖๑๐๖	
๓	น.ส. ปวีณา ลิ้มขจร	นักวิชาการศึกษา	๑๐๖ ม.๖๑๐๖	
๔	นายสุทธ ภูมิพิริยะ	ค.บ. วิชาการ	๑	
๕	นายสมชาย นานา	ค.บ.	๑	
๖	นายวิไล คุ้มคำ	ค.บ.	๑๐๖ ม.๖๑๐๖	
๗	นายสมชาย คุ้มคำ	ค.บ.	๑	
๘	นายวิไล คุ้มคำ	ค.บ.	๑	
๙	นายวิไล คุ้มคำ	ค.บ.	๑	
๑๐				
๑๑				
๑๒				
๑๓				
๑๔				
๑๕				
๑๖				
๑๗				
๑๘				
๑๙				
๒๐				
๒๑				
๒๒				
๒๓				
๒๔				
๒๕				

[illegible]

รายชื่อผู้เข้าร่วมศึกษาผลงานเมืองอัจฉริยะ (Smart City) เมืองต้นแบบแห่งการพัฒนา

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

แบบท้ายคำสั่งที่ ๑๓๔๕ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
๑	นายสมเพชร สละตัน	รองนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
๒	นายอุทัย ใจคำปัน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
๓	นายณรินทร์ ทาอิน	เลขานุการเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
๔	ว่าที่ร้อยตรีปรเมษฐ์ นิติกร	ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ
๕	นายหฤษฎ์ ไชยสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖	นางสาวราตรี จอมเจดีย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๗	นางชนิดา ธรรมวิวัฒน์กุล	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
๘	นายธีระยุทธ อมรรัตนพิบูลย์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๙	นางนิธิรัตน์ ทรายยุทธ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๑๐	นายสุเมธ วิสัย	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๑	นายณัฐพล ต้นวรรณ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๒	นางสาวธราณี แสนคำหมื่น	ครูชำนาญการ
๑๓	นายวรพงศ์ งามทรง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ
๑๔	นางสาวศิรินทรา เทพมาลัย	นิติกรปฏิบัติการ
๑๕	นางรุ่งรัตน์ กันทวงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๖	นางสาววิมลภา จำปาทอง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๑๗	นายจตุรงค์ พึ่งนา	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๑๘	นางสาวตรีสุข อาทะ	คนงานทั่วไป
๑๙	นางสาวณัฐนิชา สักออน	คนงานทั่วไป
๒๐	นายวันชัย จันทร์ประเสริฐ	พนักงานจ้างเหมาบริการ
๒๑	นางสาวอรวิภา ปัญญา	พนักงานจ้างเหมาบริการ

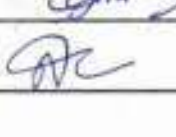
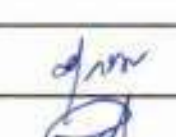
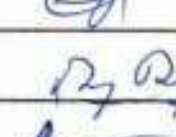
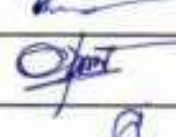
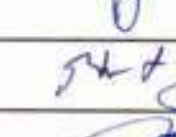
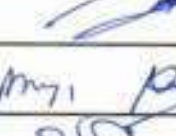
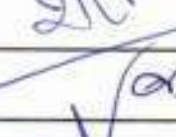
หมายเหตุ รถตู้ของพาหนะส่วนกลางของ อบต.แม่สุ่น พร้อมพลขับ และพาหนะส่วนกลางของ ทต.บ้านแม่ข้าพร้อมพลขับ

มาพร้อมกัน ณ เทศบาลตำบลไชยปราการ เวลา ๐๕.๓๐ น. ออกเดินทาง ๐๖.๐๐ น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

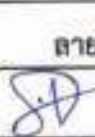
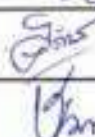
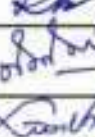
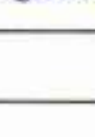
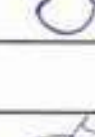
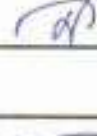
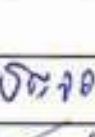
ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ดาบตำรวจณรงค์ ทิพย์ดวง	นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ		
๒	นายรังสรรค์ ดวงวงษา	รองนายกเทศมนตรี		
๓	นายสมเพชร สละตัน	รองนายกเทศมนตรี		
๔	นายอุทัย ใจคำปัน	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี		
๕	นายณรินทร์ ทาอิน	เลขานุการนายกเทศมนตรี		
๖	นางอรทัย พรหมใหม่	ประธานสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๗	นายสำราญ สมบูรณ์	รองประธานสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๘	นายเดชา ก้อน	เลขานุการสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๙	นายศุภรัตน์ สุขแยง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๑๐	นายอภิชาติ บุญยีน	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๑๑	นางกฤตวรรณ ตัวงสมบัติ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๑๒	นางนงคราญ คาบเพชร	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๑๓	นายจำรัส พรหมพิงค์	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๑๔	นายเกษม ปราบะมัยอง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๑๕	นายณัฐวุฒิ เหล่ายานะ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๑๖	นายจิรศักดิ์ ใจภาส	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๑๗	นายณรงค์เดช สอนปันติ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ		
๑๘	ว่าที่ร้อยตรีปรเมษฐ์ นิตกร	ปลัดเทศบาล		
๑๙	นางศศิพร ขุนเงิน	รองปลัดเทศบาล		
๒๐	นางสาวราตรี จอมเจดีย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๒๑	นายธีระยุทธ อมรรัตนพิบูลย์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง		
๒๒	นางจันทร์จิรา วงศ์จันเสื่อ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
๒๓	นางนิธิรัตน์ ศรายุทธ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

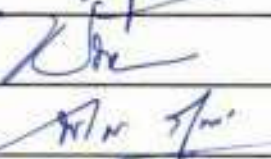
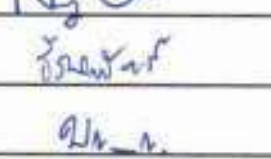
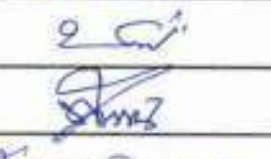
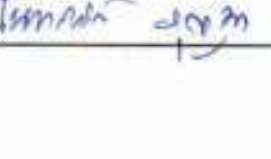
ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๒๔	นายธีรยุทธ คำไสย	นักพัฒนาชุมชน		
๒๕	นายณัฐพล ตันวรรณ	นักพัฒนาชุมชน		
๒๖	นายวรพงศ์ งามทรง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร		
๒๗	นางสาวศรินทร์รา เทพมาลัย	นิติกร		
๒๘	นายสุเมธ วัลย์	นักจัดการงานทั่วไป		
๒๙	นางรุ่งรัตน์ กันทวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล		
๓๐	นายเพ็ญยศ ศรีพิพัฒน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๓๑	นายกฤษณะ เหล่าชาติ	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		
๓๒	นายเสฏฐวุฒิ เรือนติปิน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
๓๓	นางทิพพพร พุทวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๓๔	นางสาวศลิษา ชำนาญกิจ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง		
๓๕	นางจันทร์จิรา มีวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี		ไปราชการ
๓๖	นางสาวกฤติยาณี ปุเมา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		ไปราชการ
๓๗	นายภูติส เทพทองคำ	เจ้าพนักงานพัสดุ		ไปราชการ
๓๘	นางสาวธนภัทร พุดบัณฑิต	เจ้าพนักงานธุรการ		
๓๙	นางสาวภิญญาพัชญ์ พิชิตคุณานนท์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ไปราชการ
๔๐	นายศักดิ์ดา ชูเลขา	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔๑	นายปริญญา ถวิลวิศาล	หัวหน้าฝ่ายการโยธา		ป่วย
๔๒	นายสมศักดิ์ ลือชัยภูมิ	นายช่างโยธา		
๔๓	นายภูเบศ นันต๊ะสาร	วิศวกรโยธา		
๔๔	นางสุลักษณ์ คงยอด	เจ้าพนักงานธุรการ		ค
๔๕	นางสาวเบญจวรรณ แสงศรีจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ		
๔๖	นายจตุรงค์ พึ่งนา	นายช่างไฟฟ้า		

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๔๗	นายฤกษ์ ไซสิทธิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข		
๔๘	นางสาววัลลภา จำปาทอง	นักวิชาการสาธารณสุข		
๔๙	นางธนิศา บุญยัง	เจ้าพนักงานธุรการ		
๕๐	นางสาวทิพย์ตะวัน ต้นตะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข		
๕๑	นางสาวบงกชกร พิธิพงศ์พรรณ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข		
๕๒	นายเอกนรินทร์ รัตนะ	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา		
๕๓	นางสาวศิริพรรณ จันทศิริ	นักวิชาการศึกษา		
๕๔	นายศราวุธ กุลกิตติเกษ	เจ้าพนักงานธุรการ		
๕๕	นางชนิดา ธรรมวิวัฒน์กุล	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา		
๕๖	นางสาวพัชณัสิตา อินต๊ะรงค์	ครูชำนาญการ		
๕๗	นางพจมาน สุริยะปิ่น	ครูชำนาญการ		
๕๘	นางสาวสาวิตรี วิฉายา	ครูชำนาญการ		
๕๙	นางสาวจิราภิญญา สุขศรี	ครูชำนาญการ		
๖๐	นางณิษฐา เหล่าชาติ	ครูชำนาญการ		
๖๑	นางสาวพิมพ์ปภัส ศรีไปธา	ครูชำนาญการ		
๖๒	นางสาวฐาปณี แสนคำหมื่น	ครูชำนาญการ		
๖๓	นางสาวทิพวรรณ ชุ่มเรือน	ครูชำนาญการ		
๖๔	นางสายทอง อมรัตน์พิบูลย์	ครู		
๖๕	นายธีรนิพัทธ์ อิมวัฒน์	ครู		
๖๖	นางสาวเมธิญา สิริบรรพิน	ครูชำนาญการ		
๖๗	นางชนัญชิดา ภิมุข	ครูชำนาญการ		
๖๘	นางสุพิน ชุมภูลัย	ครูชำนาญการ		
๖๙	นางนันทกานต์ บุญมา	ครู		

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
และหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) เทศบาลตำบลไชยปราการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๗๐	นางจริยรัตน์ เตใจ	ครู	จริยรัตน์	
๗๑	นางวิลาวัล นิตดาศรี	ครู	วิลาวัล	
๗๒	นายปรีชา วรรณชัย	พนักงานขับรถยนต์	ปรีชา	
๗๓	นางสาวปัส จิตอกแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป		ลาไป
๗๔	นายสุพล เจริญผล	พนักงานขับรถยนต์	สุพล	
๗๕	นายอนุชิต กาศรีวิชัย	พนักงานขับรถยนต์	อนุชิต	
๗๖	นายมานัด หาญฟ้าเลื่อน	พนักงานขับรถยนต์	มานัด	
๗๗	นายเสวี ประจามิตร	ภารโรง	เสวี	
๗๘	นายณภัสรทิ มนัสวินวิทย์	นักจัดการงานทั่วไป	ณภัสร	วิทยากร
๗๙	นางสาวจารุวรรณ จ๊ะตัน	คนงานทั่วไป	จารุวรรณ	ผู้ร่วมดำเนินงาน
๘๐	นางสาวตรีสุข อาทะ	คนงานทั่วไป	ตรีสุข	ผู้ร่วมดำเนินงาน
๘๑	นางสาวไพลิน ทองเขียว	คนงานทั่วไป	ไพลิน	ผู้ร่วมดำเนินงาน
๘๒	นางสาวอารีรัตน์ พุทธิโชค	พนักงานจ้างเหมาบริการ	อารีรัตน์	ผู้ร่วมดำเนินงาน
๘๓	นางสาวฟ้าวนิชย์ ภัทรธรรมณัฐ	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ฟ้าวนิชย์	ผู้ร่วมดำเนินงาน

นางสาวเบญจมา กลองไผ่

นักวิชาการ สาธารณสุข

เขตเทศบาล



ที่ ชม ๕๒๔๐๑ / ๑๐๓๗

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ
ถนนโชตนา ชม. ๕๐๓๒๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบคุณวิทยากรฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหียะ

ตามที่ เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาล สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ เทศบาลตำบลไชยปราการ และท่านได้อนุญาตให้ นายณัฏฐ์พี รมย์สินวิทย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เป็นวิทยากร นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์เรียบร้อยแล้ว เทศบาลตำบลไชยปราการ จึงขอขอบคุณท่านและวิทยากรรายดังกล่าวเป็นอย่างสูงที่ให้ความอนุเคราะห์ ทำให้การฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายทุกประการ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

คาบคำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

สำนักปลัดเทศบาล

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๔๕ ๗๗๗๐ ต่อ ๒๐๔

โทรสาร ๐ ๕๓๔๕ ๗๗๖๐

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

26 ก.ค. ๒๕๖๕

นายก อบจ.

จิรวิทย์

เรียน/ตรวจ/ตาม

เจ้าหน้าที่ ข/งาน

รื้องานสำนักปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาล

๒๗ กค. ๒๕๖๕

ล้าเนาคู่ฉบับ



ที่ ขม ๕๒๕๐๓ / ๑๐๗๐

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ
ถนนโชตนา ขม. ๕๐๓๒๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบคุณที่อนุญาตให้เข้าศึกษาดูงาน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองแม่เพ็ญะ

ตามที่ เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาล สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้ขอเข้าทัศนศึกษาดูงาน “การพัฒนาเมืองแม่เหียะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)” ณ เทศบาลเมืองแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ (กิจกรรมที่ ๑) ในวันที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลไชยปราการ จึงขอขอบคุณท่านเป็นอย่างสูงที่ให้ความอนุเคราะห์เข้า
ทัศนศึกษาฐานดังกล่าว ทำให้การฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายทุกประการ และหวังเป็นอย่าง
ยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

คาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

สำนักงานปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๕๖๔๕ ๗๗๗๐ ต่อ ๒๐๔

โทรสาร ๐ ๕๓๕๕ ๗๗๐๐

ที่ประชุม อบต. ๕ กิ่งอำเภอ/ตำบล
บ้านหนอง

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

26 11.11.250

...หัวท่อน้ำสำหรับฉีดประจุพิเศษ

Journal of Management Education

BLANKET

10/10/2024

สำเนาฉบับ



ที่ ชม ๕๒๔๐๓ / ๑๐๕๑

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ
ถนนโชตนา ชม. ๕๐๓๒๐

๒๓

กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบคุณที่ให้อนุเคราะห์ยืมรถตู้พร้อมคนขับ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข้า

ตามที่ เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ เพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน "การพัฒนาเมืองแม่เหียะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)" ณ เทศบาลเมืองแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น

เทศบาลตำบลไชยปราการ จึงขอขอบคุณท่านเป็นอย่างสูงที่ให้ความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ ทำให้การทัศนศึกษาดูงานดังกล่าว สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายทุกประการ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

คาบคำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔๕ ๗๓๙๓๐ ต่อ ๒๐๔

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔๕ ๗๓๖๐

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

นายก อบจ.

จังหวัด/พรรคการเมือง

ตำแหน่ง/ชื่อ/นามสกุล

ตำแหน่ง/ชื่อ/นามสกุล

รองปลัดเทศบาล

ปลัดเทศบาล

๒๓ ก.ค. ๒๕๖๕

สำเนาฉบับ



ที่ ขม ๕๒๔๐๑/๖๐๘๒

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ
ถนนโชตนา ขม. ๕๐๓๒๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบคุนที่ให้อนุเคราะห์ยืมรถตู้พร้อมคนขับ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ส่น

ตามที่ เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ เพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน "การพัฒนาเมืองแม่เหียะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)" ณ เทศบาลเมืองแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น

เทศบาลตำบลไชยปราการ จึงขอขอบคุนท่านเป็นอย่างสูงที่ให้ความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ ทำให้การทัศนศึกษาดูงานดังกล่าว สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายทุกประการ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีตลอดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ตวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

สำนักปลัดเทศบาล

งานกาารเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๔๕ ๗๓๗๐ ต่อ ๒๐๔

โทรสาร ๐ ๕๓๔๕ ๗๓๖๐

"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

ทวิภา ธรรม

กนก งาม

กนก งาม

กนก งาม

กนก งาม

กนก งาม

กนก งาม

๒๗ ก.ค. ๒๕๖๕

สำเนาฉบับ



ନି ମମ କୈବଳ/ନନଂ

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๒๐

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเวียง

ด้วย เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์ ขอความอนุเคราะห์รื้อตู้ พร้อมคนขับ ๓ คน เพื่อไปทัศนศึกษาดูงาน “การพัฒนาเมืองแม่เหิยะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)” ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เทศบาลตำบลไชยปราการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ เพื่อเดินทางไปในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยหวังอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

คาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

ໄກ້, ໐-໕໓໔໕-໗໗໗໐ ທີ່ ໒໐໔

โทรสาร 0-๕๓๔๕-๗๓๖๐

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

● ● 0.00 0.00

๑๑ กค ๒๕๖๔



ที่ ชม ๕๒๔๐๑/๙๑๕

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๒๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สูน

ด้วย เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์
ขอความอนุเคราะห์รถตู้ หมายเลขทะเบียน นจ ๒๑๖๗ เชียงใหม่ พร้อมคนขับ ๑ คน เพื่อไปทัศนศึกษาดูงาน
“การพัฒนาเมืองแม่เหิยะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)” ณ เทศบาลเมือง
แม่เหิยะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เทศบาลตำบลไชยปราการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ หมายเลขทะเบียน
นจ ๒๑๖๗ เชียงใหม่ พร้อมคนขับ ๑ คน เพื่อเดินทางไปในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น.
เป็นต้นไป โดยหวังอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ดาบตำรวจ

(ณรงค์ ทัพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

สำนักปลัดเทศบาล

งานกาเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๕๓๔๕-๗๓๗๐ ต่อ ๒๐๔

โทรสาร ๐-๕๓๔๕- ๗๓๖๐

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริหารเพื่อประชาชน”



ที่ ขม ๕๒๔๐๑/๕๑๕

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ
ถนนโชตนา ขม ๕๐๓๒๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

ด้วย เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์
ขอความอนุเคราะห์รถตู้ หมายเลขทะเบียน นจ ๒๑๖๗ เชียงใหม่ พร้อมคนขับ ๑ คน เพื่อไปทัศนศึกษาดูงาน
“การพัฒนาเมืองแม่เหิยะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)” ณ เทศบาลเมือง
แม่เหิยะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เทศบาลตำบลไชยปราการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ หมายเลขทะเบียน
นจ ๒๑๖๗ เชียงใหม่ พร้อมคนขับ ๑ คน เพื่อเดินทางไปในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น.
เป็นต้นไป โดยหวังอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

คาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๕๓๔๕-๗๗๗๐ ต่อ ๒๐๔

โทรสาร ๐-๕๓๔๕-๗๗๖๐

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ที่ ๐๓
นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

เลขที่รับ 2707

วันที่รับ - 4 ก.ค. 2565

เวลา 11:03 น.



ที่ ชม ๕๖๔๐๓/๙๑๕

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ

ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๒๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

ด้วย เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์รถตู้ หมายเลขทะเบียน บจ ๒๑๖๗ เชียงใหม่ พร้อมคนขับ ๑ คน เพื่อไปทัศนศึกษาดูงาน "การพัฒนาเมืองแม่เหิยะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)" ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

เทศบาลตำบลไชยปราการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ หมายเลขทะเบียน บจ ๒๑๖๗ เชียงใหม่ พร้อมคนขับ ๑ คน เพื่อเดินทางไปในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยหวังอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
เพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

คาบคำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

- เทศบาลตำบลไชยปราการ ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ เพื่อไปทัศนศึกษาดูงาน ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ ในวันที่ 14 ก.ค. 65 เวลา 05:00 น. เป็นต้นไป.

ศิวพร

นางสาวศิวพร พัฒนกิจจานุรักษ์

สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๕๓๔๕-๗๓๙๐ ต่อ ๒๐๔

โทรสาร ๐-๕๓๔๕-๗๓๖๐

นางสาวกรวิมล นนวิรัตน์
เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

รองนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
"ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"

เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(นางเอี่ยมอารีย์ เงินใส)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต

(นายศรายุทธ ไชยการมณี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก

☒ ทศพร	
☒ ศิวพร	
(นายวันชาติ นนวิรัตน์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุก	



ที่ ชม ๘๓๐๐๑/๖๗๓

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุน
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๓๐

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง อนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ชม ๕๒๔๐๑/๕๑๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ เพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน “การพัฒนาเมืองแม่เหียะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)” ณ เทศบาลเมืองแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุน อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ได้พิจารณาแล้วไม่ขัดข้องยินดีให้ความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ เพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงานดังกล่าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวันชาติ สิริภัทรนุกูล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สุน

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐๕๓-๓๔๖๓๓๓ โทรสาร. ๐๕๓-๓๔๖๕๐๐

E-mail : maesoonlocal@gmail.com

www.maesoon.go.th

งานท
จก
จนว นม

๑๘ กค ๒๕๖๕

ที่ ชม ๕๓๑๐๑/๕๓๓



เทศบาลตำบลไชยปราการ
เลขที่รับ 3105
วันที่ ๑๘ กค ๒๕๖๕
เวลา

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า
ถนนโชตนา อ.ฝาง ชม ๕๐๓๒๐

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ชม ๕๒๔๐๑/๑๐๐๒ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ ๑ คน เพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน "การพัฒนาเมืองแม่เหียะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)" ณ สำนักงานเทศบาลเมืองแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ได้พิจารณาแล้วไม่ขัดข้องและยินดีให้ความอนุเคราะห์รถตู้ หมายเลขทะเบียน นง ๑๓๑๘ เชียงใหม่ พร้อมด้วยนายคณาธิป สักใหญ่ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงานดังกล่าวต่อไป

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลจึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ทท.นันทน์ว่า อ. ฝาง จ. เชียงใหม่
ออกให้ทัศนศึกษาดูงานที่ ๓-๔ ชม นว 1318 ชม
พร้อมคนขับ เพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน
ในวันที่ ๑๙ กค ๖๕ ได้
ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพิภพ จันทรา)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข้า

เรียน ปลัดเทศบาล

เพื่อโปรดทราบ

- ทท. มีนนาเมือง 1000 คน
ออกให้ทัศนศึกษาดูงานที่ 3-4 ชม นว 1318 ชม
พร้อมคนขับ เพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน
ในวันที่ 19 กค 65 ได้
ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ
(นางศศิพร ขุนเงิน)

(นางรุ่งรัตน์ กนทวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
18/7/65

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐๕๓-๘๘๔๕๘๔-๕

โทรสาร ๐๕๓-๘๘๔๕๘๔-๕ ต่อ ๒๕๕

www.banmaeka.go.th

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

(นางจันทร์จิรา วงศ์จันทร์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ว่าที่ร้อยตรี

(ประเสริฐ นิตกร)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

กานต์ ชูชัย

(ณรงค์ หิพตวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

89 หน้า 9

2/10
สง. ก. ๖๕

ที่ ชม ๕๕๕๐๑/๒๓๕๖



สำนักงานเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ชม ๕๕๕๐๑/๘๔๒ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

ตามที่เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการ ธรรมภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอความอนุเคราะห์วิทยากรบรรยาย เรื่อง Smart Office โดยมีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด (IP CCTV) และระบบการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว ในวันเสาร์ที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ พิจารณาแล้วไม่ขัดข้องและยินดีให้ความอนุเคราะห์นายณภัทร มณีสินวิทย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๘๕๕๙๙ ๕๓๙๑ เป็นวิทยากรตามวันเวลา ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- ให้อาจารย์นำข้อคิดไปใช้

ชม. แม่เหิยะ ทวีติยาคุณาภิบาล นายก อบจ. แม่เหิยะ
ท่านนายก อบจ. แม่เหิยะ ท่านนายก อบจ. แม่เหิยะ

วันที่ 23 ก.ค. 65

นางรุ่งรัตน์ กันทอง

(นางรุ่งรัตน์ กันทอง)

๓/๗/๖๕

สำนักปลัดเทศบาลเมืองแม่เหิยะ

โทร. ๐ ๕๓๕๔ ๓๓๕๔ ต่อ ๑๒๕-๑๒๖

โทรสาร ๐ ๕๓๕๐ ๕๑๘๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabangmaehia.go.th



QR code Line OA
"เทศบาลเมืองแม่เหิยะ"

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ / พิจารณา

(นางสาวระวี ช่อมณี)

ผู้อำนวยการสำนักงาน

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนวัฒน์ ยอดใจ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(นายพสุ นิตกร)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕

- กตม

นางสาวระวี

(นางระวี จิตต์วงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รองปลัดเทศบาล ตำบลไชยปราการ

๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลไชยปราการ

เลขที่รับ 3150
วันที่ ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๕
เวลา 16.22 น.



องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สูน
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๑๐

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ที่ ชม ๘๓๐๐๓/๖๗๓

เรื่อง อนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ชม ๕๒๔๐๓/๔๑๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้ขอความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ เพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน "การพัฒนาเมืองแม่เหียะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)" ณ เทศบาลเมืองแม่เหียะ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สูน อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ได้พิจารณาแล้วไม่ขัดข้องยินดีให้ความอนุเคราะห์รถตู้พร้อมคนขับ เพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงานดังกล่าว ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
เพื่อโปรดทราบ

รชช. รัชสัน จักรวัชร อนุเคราะห์รถตู้
พร้อมคนขับ เพื่อเดินทางไปดูงาน smart city

(นายวันชาติ ศิริวัชรกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สูน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

๘ เทศบาลเมืองแม่เหียะ ในวันที่ ๑๘ ก.ค. ๖๕
- จักรวัชร อนุเคราะห์รถตู้

ตรี วัชร

๑๘ ก.ค. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดเทศบาล
เพื่อโปรดทราบ / จักรวัชร

(นางสาวราตรี รณพลศิริ) (นางรุ่งรศน กนทวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เจ้าพนักงานบุคคลปฏิบัติการ

ว่าที่ร้อยตรี
(ปรเมษฐ์ นิตกร)
ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐๕๓-๓๔๖๓๓๓ โทรสาร. ๐๕๓-๓๔๖๓๓๓

E-mail : maesoonlocal@gmail.com

www.maesoon.go.th.

สาบดำรง
(ณรงค์ ทิพย์ดวง)
นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

(นางศศิพร ขุนเงิน)

รองปลัดเทศบาล ตำบลไชยปราการ
๑๘ ก.ค. ๒๕๖๕

ที่ ชม ๕๕๕๐๑/๑๓๗๗



สำนักงานเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

อ้างอิง หนังสือเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ชม ๕๒๕๐๑/๘๘๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

ตามที่เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการ ธรรมภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอความอนุเคราะห์วิทยากรบรรยาย เรื่อง Smart Office โดยมีระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด (IP CCTV) และระบบการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว ในวันเสาร์ที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ พิจารณาแล้วไม่ขัดข้องและยินดีให้ความอนุเคราะห์นายณภัทร มั่นสินวิทย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๘๕๔๗ ๕๓๙๑ เป็นวิทยากรตามวันเวลา ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณวัฒน์ ยอดใจ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ

สำนักปลัดเทศบาล ศูนย์บริการเป็นเลิศ

โทร.๐ ๕๓๔๔ ๗๗๔๔ ต่อ ๑๒๕-๑๒๖

โทรสาร๐ ๕๓๔๐ ๕๓๘๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabang@maehia.go.th



QR codeLineOA

"เทศบาลเมืองแม่เหิยะ"

"ประชามีสุขทั่วหน้า พัฒนาอย่างยั่งยืน บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง"
Sustainable Development Happiness Society Sufficiency Economic



កី ប្រម ៥២៥០៣ / ៧៧២

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ
ถนนโชตนานะ ขม. ๕๐๓๒๐

650

มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติราชการ โดยยึดมั่นการปฏิบัติราชการตามหลักนิติธรรม และสร้างบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการในการปฏิบัติราชการตามระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ประกอบกับนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการมีนโยบายให้สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ เป็น Smart Office โดยมีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด (IP CCTV) และระบบการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานยุคดิจิทัลฯ ให้มีระบบการบริหารงานที่ดี เกิดความคล่องตัว รวดเร็วในการมอบหมาย สั่งการ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ สามารถรับทราบและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งรองรับการใช้งานของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การทำงานมีเอกภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว รวมถึงทำให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมและเสมอภาคในการให้บริการประชาชน

เทศบาลตำบลไชยปราการ มีความประสงค์ขออนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดเชียงใหม่ ราย นายณภัทร มณีสินวิทย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล เป็นวิทยากรบรรยายตามตามโครงการดังกล่าวข้างต้น ในวันเสาร์ ที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเอื้องคำ (ชั้น ๓) อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมกันนี้ ผลเป็นประการใดโปรดแจ้งกลับมายัง งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทร. ๐ ๕๓๔๕ ๗๓๗๐ ต่อ ๒๐๔ ขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ตามตำราวจ

(ณรงค์ กิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

สำนักปลัดเทศบาล

สถานการณ์เจ้าหนี้ที่

โทรสาร : ๐-๕๓๔๕ ๗๙๙๖ ต่อ ๒๐๔

โทรสาร ๐ ๕๐๔๕ ๙๙๖๐

$\pi_{11} = 10\%$

www.elsevier.com/locate/jmb

วันที่ ๒๒/๑๒/๖๓

การนำตัวแปรเชิงปริมาณ

2017/01/01

WILLIAMSON

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

WILLIAMSON

ที่ ชม ๕๕๕๐๑/๑๒๕๓



สำนักงานเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ตอบรับการเข้าศึกษาดูงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ชม ๕๒๔๐๑/๔๑๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึงเทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขออนุเคราะห์นำคณะศึกษาดูงาน จำนวน ๒๐ คน เข้าศึกษาดูงานเรื่อง "การพัฒนาเมืองแม่เหิยะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)" ในวันอังคารที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เทศบาลเมืองแม่เหิยะ พิจารณาแล้วไม่ขัดข้องและยินดีให้ความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงานตามความประสงค์ โดยได้มอบหมายพนักงานเทศบาล รายนายนภสรทิ มนัสวินวิทย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๘๕๔๗ ๕๓๔๑ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนวัฒน์ ยอดใจ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ

สำนักปลัดเทศบาล ศูนย์บริการเป็นเลิศ

โทร.๐ ๕๓๔๔ ๗๓๔๔ ต่อ ๑๒๕-๑๒๖

โทรสาร๐ ๕๓๘๐ ๕๑๘๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@maehia.go.th



QR codeLineOA

"เทศบาลเมืองแม่เหิยะ"

ที่ ขม ๕๕๕๐๑/๑๒๒๓



สำนักงานเทศบาลเมืองแม่หิเยะ
อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ตอบรับการเข้าศึกษาดูงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

อ้างถึง หนังสือเทศบาลตำบลไชยปราการ ที่ ขม ๕๒๔๐๑/๔๑๖ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึงเทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขออนุเคราะห์นำคณะศึกษาดูงาน จำนวน ๒๐ คน เข้าศึกษาดูงานเรื่อง "การพัฒนาเมืองแม่หิเยะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)" ในวันอังคารที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ เทศบาลเมืองแม่หิเยะความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

เทศบาลเมืองแม่หิเยะ พิจารณาแล้วไม่ขัดข้องและยินดีให้ความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงานตามความประสงค์ โดยได้มอบหมายพนักงานเทศบาล รายนายนภสรทิ มนต์วินวิทย์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๘๕๔๗ ๕๓๔๑ เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนวัฒน์ ยอดใจ)

นายกเทศมนตรีเมืองแม่หิเยะ

สำนักปลัดเทศบาล ศูนย์บริการเป็นเลิศ

โทร.๐ ๕๒๔๔ ๗๗๔๔ ต่อ ๑๒๕-๑๒๖

โทรสาร๐ ๕๒๔๐ ๕๑๔๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@maehia.go.th



QR codeLineOA

"เทศบาลเมืองแม่หิเยะ"

"ประชามิสุขทัวหน้า พัฒนาอย่างยั่งยืน บนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง"

Sustainable Development Happiness Society Sufficiency Economic



ที่ ชม ๕๒๔๐๑/๗๖

สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ
ถนนโชตนา ชม. ๕๐๓๒๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเข้าศึกษาดูงาน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักการธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยในวันอังคาร ที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เข้าทัศนศึกษาดูงาน “การพัฒนาเมืองแม่เหิยะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)” ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ (กิจกรรมที่ ๑) และในวันเสาร์ ที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ อบรมให้ความรู้และถอดบทเรียนจากการไปทัศนศึกษาดูงาน ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่ (กิจกรรมที่ ๒)

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมโครงการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ เทศบาลตำบลไชยปราการ จึงใคร่ขออนุญาตนำคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าศึกษาดูงาน “การพัฒนาเมืองแม่เหิยะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)” ในวันอังคาร ที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เทศบาลตำบลไชยปราการหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบพระคุณล่วงหน้า มา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

คาบตำรวจ

(ณรงค์ หิพย์ดวง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทรศัพท์ ๐ ๕๒๔๕ ๗๓๗๐ ต่อ ๒๐๔

โทรสาร ๐ ๕๒๔๕ ๗๓๖๐

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕
๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕

นายกเทศมนตรี
หัวหน้าฝ่าย/งาน
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
ปลัดเทศบาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยปราการ โทร. ๐๕๓-๕๕๗๓๗๐ ต่อ ๒๐๔

ที่

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย ตามโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

เรื่องเดิม ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักปลัดเทศบาล ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท หน้า ๑๘๔ เนื่องจากได้มีการโอนงบประมาณลดไปเพื่อใช้ในโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตเทศบาลตำบลไชยปราการ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท และวัสดุคอมพิวเตอร์งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินโอนลดจำนวน ๗๐,๐๐๐.- บาท ตามใบโอนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ทำให้เงินงบประมาณคงเหลือ จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท จึงขออนุมัติโอนงบประมาณเพิ่มเติมตามบัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท รวมเป็นงบประมาณใช้ได้ทั้งหมด ๔๕,๐๐๐.- บาท

ข้อเท็จจริง ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลจะได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรเทศบาลและสมาชิกสภาเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ นอกจากนั้นบุคลากรยังจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตลอดจนการไปทัศนศึกษาดูงาน ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ โดยมีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด (IP CCTV) และระบบการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานยุคดิจิทัล ให้มีระบบการบริหารงานที่ดี เกิดความคล่องตัว โดยในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป และงานการเจ้าหน้าที่จะได้จัดฝึกอบรมและสรุปงานในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ นั้น

ในการนี้ นางรุ่งรัตน์ กันทวงศ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ขออนุมัติยืมเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(๑) วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ กิจกรรมที่ ๑ ประกอบด้วย

๑. ค่าอาหาร (บัญชีหมายเลข ๑) ๒๑ คน วันละ ๔๐๐ บาท จำนวน ๘,๔๐๐.- บาท
 - อาหารมื้อเช้าและมื้อกลางวัน ๒๑ คน มื้อละ ๑๐๐ บาท/คน/มื้อ จำนวน ๒ มื้อ
 - อาหารเย็น ๒๑ คน มื้อละ ๒๐๐ บาท/คน/มื้อ จำนวน ๑ มื้อ
 ๒. ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม (บัญชีหมายเลข ๑) ๒๑ คน มื้อละ ๓๐ บาท/คน/มื้อ
จำนวน ๒ มื้อ จำนวน ๑,๒๖๐.- บาท
 ๓. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงพาหนะ (ไป-กลับ) (ข้อ ๒๐(๑) จำนวน ๒ คัน จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท
- รวมเป็นเงินค่าใช้จ่าย จำนวน ๑๒,๖๖๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสองพันหกร้อยหกสิบบาทถ้วน)

(๒) วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ กิจกรรมที่ ๒ ประกอบด้วย

๑. ค่าอาหาร (บัญชีหมายเลข ๑) ๘๓ คน มื้อละ ๑๐๐ บาท/คน/มื้อ จำนวน ๑ มื้อ
จำนวน ๘,๓๐๐.- บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (บัญชีหมายเลข ๑) ๘๓ คน มื้อละ ๓๐ บาท/คน/มื้อ จำนวน ๒ มื้อ
จำนวน ๔,๙๘๐.- บาท
๓. ค่าสมนาคุณคณะวิทยากร (หมวด ๒ ข้อ ๑๗(๒) ประเภท (ข)) จำนวน ๔ ชั่วโมงๆละ ๖๐๐.- บาท
จำนวน ๒,๔๐๐.- บาท
๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงพาหนะวิทยากร (ไป-กลับ) (ข้อ ๒๐ (๑) (๔) และข้อ ๒๒ (๓)
จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท
๕. ค่าที่พักวิทยากร (ข้อ ๑๒(๑๔))
จำนวน ๘๐๐.- บาท

รวมเป็นเงินค่าใช้จ่าย จำนวน ๑๙,๔๘๐.- บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

รวมขออนุมัติยืมเงินทั้งสิ้น ๓๒,๑๔๐.- บาท (สามหมื่นสองพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ข้อระเบียบ กฎหมาย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

- ข้อ ๘๔ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น

ข้อพิจารณา เห็นควรเบิกจ่ายเงินยืมเพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามข้อเท็จจริง รวมเป็นเงิน ๓๒,๑๔๐.- บาท (สามหมื่นสองพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

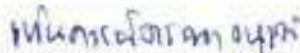
(ลงชื่อ)



(นางรุ่งรัตน์ กันทองศ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



(ลงชื่อ)

(นางจันทร์จิรา วงศ์จันเสื่อ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวราตรี จอมเจตย์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาล

(นางศศิพร ชุนเงิน)
รองปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

ว่าที่ร้อยตรี
(ประเมษฐ์ นิตกร)
ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

คำสั่ง / ความเห็น นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

(/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

คาบคำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)
นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

- ๕ ก.ค. ๒๕๖๕

บัญชีโอนเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

อนุมัติเมื่อวันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565
เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่
โอนครั้งที่ 19

แผนงาน	งาน	งบ/ เงินคือ/ค่า.../ รายจ่ายอื่น	ประเภทรายจ่าย	โครงการ/ รายการ	งบประมาณ ที่อนุมัติตาม เทศบัญญัติ	งบประมาณ(คง เหลือ)ก่อนโอน	(+/-) จำนวน เงินที่โอน	งบประมาณ หลังโอน	คำชี้แจงการโอน เงินงบประมาณรายจ่าย
แผนงานสังคมสงเคราะห์	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	งบบุคลากร	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		324,000.00	83,000.00	15,000.00 (-)	68,000.00	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งบดำเนินงาน	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ	โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	100,000.00	30,000.00	15,000.00 (+)	45,000.00	งบประมาณไม่เพียงพอ

1.หัวหน้าหน่วยงาน... อำเภอปัว จังหวัดน่าน ...เจ้าของงบประมาณเพื่อขอโอนเพิ่ม/โอนลด

(ได้เหตุผลความจำเป็นเพื่อขอโอนเพิ่ม/โอนลด) ... งบประมาณไม่เพียงพอ ...

การโอนครั้งนี้เป็นอำนาจของ... ผู้บริหารท้องถิ่น ...

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีกรงบประมาณของท้องถิ่น... 26 ...

พ.ศ. 2563

(ลงชื่อ) ... นายสารวัตร จอมเจดีย์ ...

(นายสารวัตร จอมเจดีย์)

(ผู้รับอำนาจปกครองเทศบาล)

ตำแหน่ง ...

วันที่...เดือน...พ.ศ.

Jun 2025
Jun 2025

2. หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ความเห็น *พิพัฒน์ คงทรัพย์*
รองปลัดกระทรวง

3. เจ้าหน้าที่งบประมาณ

ความเห็น

4. การอนุมัติ

4.1 ผู้บริหารท้องถิ่น

ความเห็น *อนันต์*

4.2 สภาท้องถิ่น มีมติอนุมัติในการประชุม สมัย..... ครั้งที่ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

หรือผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ววันที่ เดือน พ.ศ.

ตามหนังสือ (ถ้ามี)

5. สำหรับกรณีที่ไม่โอนงบประมาณส่งหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน.....เจ้าของงบประมาณที่โอนลด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

(ลงชื่อ) *อภิชน*

(นางทิพพาร พทธรังศรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ) *วาทิรชัย*

(ประธานรัฐ-นิติกร)

ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ) *สาบคำอว*

(ณรงค์ ทิพย์ทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล โทร ๐๕๓๔๕๗๗๗๐ ต่อ ๒๐๔

ที่ ชม ๕๒๔๐๑/-

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาลจะได้จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ นอกจากนั้นบุคลากรยังจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนด เพื่อสนองตอบนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารเทศบาล หรือนโยบายของรัฐบาลให้ประสบความสำเร็จ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เกิดการพัฒนาเทศบาลหรือท้องถิ่นเป็นอย่างมาก และสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่จะพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและงานที่ได้รับมอบหมายก็คือการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม ตลอดจนการไปทัศนศึกษาดูงาน ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ โดยมีระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด (IP CCTV) และระบบการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานยุคดิจิทัลฯ ให้มีระบบการบริหารงานที่ดี เกิดความคล่องตัว รวดเร็วในการมอบหมาย สั่งการ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ สามารถรับทราบและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งที่ รองรับการใช้งานของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การทำงานมีเอกภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว รวมถึงทำให้เกิดความโปร่งใสเป็นธรรมและเสมอภาคในการให้บริการประชาชน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล จะได้ดำเนินการจัดทำโครงการดังกล่าว โดยมีงานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานเพื่อขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งเดียว ในจังหวัดเชียงใหม่ เป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบในการนำระบบนวัตกรรมมาต่อยอด ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City) ซึ่งเป็นการบริการสาธารณะประชาชน ด้วยระบบฐานข้อมูลอัจฉริยะ และโปรแกรมรับเรื่องร้องทุกข์" ที่คิดค้นขึ้นมาเองในการตอบโต้การบริการที่รวดเร็ว ทั้งนี้ได้นำสมาร์ตซิตี้ (smart city) หรือเมืองอัจฉริยะ เป็นรูปแบบการประยุกต์เทคโนโลยีดิจิทัล หรือข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ในการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของบริการชุมชน เพื่อช่วยในการลดต้นทุน และลดการขั้นตอนการบริการของประชาชน โดยยังคงเพิ่มประสิทธิภาพให้ประชาชนสามารถอยู่อาศัยได้ ในคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น การพัฒนาสมาร์ตซิตี้ มีการพัฒนาในหลายภาคส่วน รวมมีกับ สกสว. พัฒนาต่อยอดเทคโนโลยีในการรองรับการบริการที่ทันสมัย

/เพื่อพัฒนา...

เพื่อพัฒนางานต่าง ๆ อาทิ การจราจรและความปลอดภัย คุณภาพชีวิต สาธารณสุข โครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาการจัดการเมือง และการตอบสนองแบบทันห่วงที่ โดยมีนวัตกรรม ๓ ด้าน ๑. ศูนย์บริการเป็นเลิศ Excellent Service Center ๒. การอนุมัติออนไลน์ ๓. Maehla One Data ระบบฐานข้อมูล ๑ เดียว โดยทางเทศบาลเมืองแม่เหิยะ มีความพร้อมและยินดีให้เทศบาลตำบลไชยปราการ สามารถเข้าศึกษาดูงานในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป และงานการเจ้าหน้าที่จะได้จัดฝึกอบรมและสรุปงานในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ วิชาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๓ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของเทศบาล ตำบลไชยปราการ

๔. ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติดำเนินการจัด กิจกรรมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลและสมาชิกสภาเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเข้าศึกษาดูงานในวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ เทศบาลเมือง แม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ และฝึกอบรมและสรุปงานในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ขออนุมัติใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน้า ๑๘๔ หมวดค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท เนื่องจากได้มีการโอนงบประมาณลดไปเพื่อใช้ใน โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตเทศบาลตำบลไชยปราการ จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท และวัสดุคอมพิวเตอร์งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท รวมเป็นเงินโอนลดจำนวน ๗๐,๐๐๐.- บาท ตามใบโอนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑๑ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ทำให้เงินงบประมาณคงเหลือ จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท โดยค่าใช้จ่ายประมาณการเป็นเงินงบประมาณที่ต้องใช้จำนวน ๔๐,๒๗๐.- บาท (-สี่หมื่นสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน-) ทำให้งบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินการไม่เพียงพอ จึงขออนุมัติโอน งบประมาณเพิ่ม ทั้งนี้ได้แนบค่าใช้จ่ายตามเอกสารภาคผนวก ๑ และบันทึกขออนุมัติโอนงบประมาณ แนบท้าย มาพร้อมนี้

๒. แจ้งเชิญผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ เพื่อเป็นวิทยากรในการฝึกอบรม และประสานการเข้าทัศนศึกษาดูงาน ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๓. แจ้งเชิญคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลไชยปราการ ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาเทศบาลตำบลไชยปราการ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบล ไชยปราการ เข้าร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิดโครงการ

/จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในโครงการเสนอแนบท้ายนี้

ปิ่นทอง

(นางรุ่งรัตน์ กันทวงศ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางจันทร์จิรา วงศ์จันเสื่อ)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวราตรี จอมเจดีย์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางศศิพร ขุนเงิน)
ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

ว่าที่ร้อยตรี



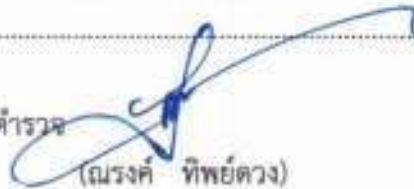
(ปรมะขันธ์ บิตกร)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

ผู้อนุมัติโครงการ



ดาบตำรวจ



(ณรงค์ ทิพย์ดวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ



๑. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น

๒. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทศบาลตำบลไชยปราการมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ซึ่งได้แก่ ๑) สำนักปลัดเทศบาล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) กองการศึกษา ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลังพนักงานทั้งหมด ๑๘๖ อัตรา (รวมอัตราว่าง) ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๕๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๙๖ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒๐ อัตรา

ทรัพยากรบุคคล ถือว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงาน เพราะเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าองค์กรจะเจริญก้าวหน้าหรือถดถอยก็ขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของบุคลากรในองค์กรนั้นเป็นสำคัญ ในการที่จะบริหารงาน บริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เกิดความคุ้มค่าต่อองค์กรและประชาชน บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในเทศบาลก็เช่นกันถือเป็นปัจจัยหรือองค์ประกอบในการบริหารงานของเทศบาลที่สำคัญที่สุดที่จะเป็นผู้ขับเคลื่อนปัจจัยในการบริหารอื่นๆ ตามหลักการบริหารจัดการทรัพยากร 4 M ให้สำเร็จลุล่วง บุคลากรจึงจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ นอกจากนั้นบุคลากรยังจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสให้เป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนด เพื่อสนองตอบนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารเทศบาล หรือนโยบายของรัฐบาลให้ประสบผลสำเร็จ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เกิดการพัฒนาเทศบาลหรือท้องถิ่นเป็นอย่างมาก และสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่จะพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและงานที่รับผิดชอบก็คือการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม สิ่งที่สำคัญที่สุดของความสำเร็จขององค์กร คือ คน ด้วยเหตุผลที่ว่า เทคโนโลยี วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือความรู้ทางด้านเทคนิค วิธีการทำงาน เราสามารถพัฒนาได้ง่าย เพราะสิ่งเหล่านี้คนสามารถควบคุมได้ แต่คนเป็นสิ่งที่ควบคุมไม่ได้ เพราะคนมีเรื่องของความรู้สึกเข้ามาเกี่ยวข้อง ต่างคนต่างมีระบบความคิด ระบบการมองโลกที่แตกต่างกันอย่างสิ้นเชิง หากคนเราได้รู้จักและเข้าใจอุปนิสัย ตลอดจนระบบความคิดทั้งของตนเองและผู้อื่น ย่อมส่งผลให้สามารถเข้าใจลักษณะนิสัยและพฤติกรรมของผู้อื่น ความขัดแย้งต่างๆ ลดลง ก่อเกิดความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน เป็นรากฐานที่มั่นคงของการทำงานอย่างมีความสุขและประสบความสำเร็จ ดังนั้น จริยธรรมและแรงจูงใจในการทำงานจึงเป็นสิ่งที่สำคัญในองค์กรและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วม ประกอบกับนายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ มีนโยบายให้สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ เป็น Smart Office โดยมีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบกล้องวงจรปิด (IP CCTV) และระบบ

การให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานยุคดิจิทัล ให้มีระบบการบริหารงานที่ดี เกิดความคล่องตัว รวดเร็วในการมอบหมาย สั่งการ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ สามารถรับทราบและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที รองรับการใช้งานของทุกส่วนราชการ เพื่อให้การทำงานมีเอกภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว รวมถึงทำให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมและเสมอภาคในการให้บริการประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงาน และตอบรับการให้บริการแก่ประชาชน ของเทศบาลตำบลไชยปราการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพเทศบาลและสมาชิกสภาเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล ตลอดจนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมในองค์กรและการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และสามารถปรับตัวเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ สร้างค่านิยมในการทำความดี และค่านิยมแห่งความซื่อสัตย์สุจริตให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

๓.๒ เพื่อเสริมสร้างและปลูกจิตสำนึกในด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากรในองค์กรยึดมั่นในความซื่อสัตย์ โดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๓.๓ เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการได้พัฒนาความรู้ สร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วม

๓.๔ เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชนนำไปสู่การพัฒนาองค์กรและสังคมที่มีคุณภาพ

๓.๕ เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการ ได้เข้าใจถึงการพัฒนาสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)

๔. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม พร้อมวิทยากร จำนวน ๘๔ คน

๓.๒ ด้านคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับการพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมในองค์กร และการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่

๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม กำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๒ จัดทำโครงการและเสนออนุมัติโครงการ

๕.๓ แต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินโครงการ

๕.๔ ประสานงานติดต่อวิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและจัดสถานที่ฝึกอบรม

๕.๕ ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการและกำหนดการที่กำหนดไว้

๕.๖ ประเมินผลโครงการและรายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๖.๑ วันอังคาร ที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน “การพัฒนาเมืองแม่เหียะสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City)” ณ เทศบาลเมืองแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ (กิจกรรมที่ ๑)

๖.๒ วันเสาร์ ที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ อบรมให้ความรู้และถอดบทเรียนจากการไปทัศนศึกษาดูงาน ณ เทศบาลเมืองแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ (กิจกรรมที่ ๒)

๗. สถานที่ดำเนินการ

๗.๑ วันอังคาร ที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ เทศบาลเมืองแม่เหียะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๗.๒ วันเสาร์ ที่ ๒๓ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ อำเภอไชยปราการ จังหวัดเชียงใหม่

๘. งบประมาณ

๘.๑ เบิกจ่ายจากงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย งบประมาทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ โครงการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น งบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายตามแนบท้ายภาคผนวก ๑

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยปราการ

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการตระหนักรู้ในเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ความสำคัญและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความโปร่งใส สร้างค่านิยมในการทำความดี และค่านิยมแห่งความซื่อสัตย์สุจริต

๑๐.๒ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการมีทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน มีความซื่อสัตย์ โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑๐.๓ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการได้รับการพัฒนาความรู้ สร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้เกิดการทำงานแบบมีส่วนร่วม

๑๐.๔ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการ มีแนวทางในการปฏิบัติงาน และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชนนำไปสู่การพัฒนาองค์กรและสังคมที่มีคุณภาพ

๑๐.๕ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยปราการ ได้เข้าใจถึงการพัฒนาสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ด้านการบริการสาธารณะ (Smart City) และนำมาพัฒนาต่อยอดโดยเริ่มจากการเป็น Smart Office และพัฒนาต่อไปได้ในอนาคตให้เป็น Smart City

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(นางรุ่งรัตน์ กันทวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๑. ความเห็นของผู้เห็นชอบโครงการ
ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เห็นการพิจารณาอนุมัติ ในลำดับโครงการ

(ลงชื่อ)

(นางจันทร์จิรา วงศ์จันเสื่อ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นางสาวราตรี จอมเจตีย์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นรองปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นางศศิพร ขุนเงิน)
รองปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

ว่าที่ร้อยตรี

(ประเมษฐ์ นิตกร)
ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ

๑๒. ความเห็นของผู้อนุมัติโครงการ



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ

คาบตำรวจ

(ณรงค์ ทิพย์ดวง)
นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ

รายละเอียดค่าใช้จ่าย
ตามโครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
วันอังคาร ที่ ๑๙ และวันเสาร์ ที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕
ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมฯ กิจกรรมที่ ๑

๑. ค่าอาหาร (บัญชีหมายเลข ๑) ๒๑ คน วันละ ๔๐๐ บาท	จำนวน ๘,๔๐๐.- บาท
- อาหารมื้อเช้าและมื้อกลางวัน ๒๑ คน มื้อละ ๑๐๐ บาท/คน/มื้อ จำนวน ๒ มื้อ	
- อาหารเย็น ๒๑ คน มื้อละ ๒๐๐ บาท/คน/มื้อ จำนวน ๑ มื้อ	
๒. ค่าอาหารว่าง (บัญชีหมายเลข ๑) ๒๑ คน มื้อละ ๓๐ บาท/คน/มื้อ จำนวน ๒ มื้อ	จำนวน ๑,๒๖๐.- บาท
๓. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงพาหนะ จำนวน ๒ คัน	จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท
๔. ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน จำนวน ๑ ชุด	จำนวน ๑,๕๐๐.- บาท
รวมเป็นเงินค่าใช้จ่าย	จำนวน ๑๔,๑๖๐.- บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรมฯ กิจกรรมที่ ๒

๑. ค่าอาหาร (บัญชีหมายเลข ๑) ๘๖ คน มื้อละ ๑๐๐ บาท/คน/มื้อ จำนวน ๑ มื้อ	จำนวน ๘,๖๐๐.- บาท
๒. ค่าอาหารว่าง (บัญชีหมายเลข ๑) ๘๖ คน มื้อละ ๓๐ บาท/คน/มื้อ จำนวน ๒ มื้อ	จำนวน ๕,๑๖๐.- บาท
๓. ค่าป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย ขนาด ๑*๓ เมตร	จำนวน ๔๕๐.- บาท
๔. ค่าสมนาคุณคณะวิทยากร (หมวด ๒ ข้อ ๓๓(๒) ประมวล (ข)) จำนวน ๔ ชั่วโมงๆละ ๖๐๐ บาท	จำนวน ๒,๔๐๐.- บาท
๕. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงพาหนะรับส่งวิทยากร (ไป-กลับ) (ข้อ ๒๐(๔) และข้อ ๒๒ (๓)	จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท
๖. ค่าที่พักวิทยากร (ข้อ ๑๒(๑๔))	จำนวน ๑,๕๐๐.- บาท
๘. ค่าวัสดุอุปกรณ์ เช่น ปากกา สมุด กระดาษบุฟฟ์ ปากกาเคมี ฯลฯ (ข้อ ๑๒(๓))	จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท
รวมเป็นเงินค่าใช้จ่าย	จำนวน ๒๖,๑๑๐.- บาท (สองหมื่นหกพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน)

รวมเป็นเงินค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น ๔๐,๒๗๐.- บาท (-สี่หมื่นสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน-)

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
วันอังคาร ที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕
ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

เวลา ๐๕.๓๐ น. - ๐๖.๐๐ น.	ลงทะเบียนเพื่อเดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ
เวลา ๐๖.๐๐ น. - ๐๗.๓๐ น.	รับประทานอาหารเช้า ณ อำเภอเชียงดาว
เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	ออกเดินทางสู่ ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	ทัศนศึกษาดูงาน ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ฟังบรรยายและรับชมวีดิทัศน์เกี่ยวกับ เมืองอัจฉริยะ (Smart City) เมืองต้นแบบแห่งการพัฒนา
เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.	ทัศนศึกษาดูงาน ณ เทศบาลเมืองแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ (ต่อ) เข้าเยี่ยมชมฐานปฏิบัติการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) เมืองต้นแบบแห่งการพัฒนา ทั้ง ๔ ฐาน ได้แก่ ๑. แผนที่ภาษี ๒. ศูนย์บริการเป็นเลิศ ๓. วิทย์ออนไลน์ ๔. ห้องควบคุมระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
เวลา ๑๕.๐๐ น. - ๑๕.๒๐ น.	พัก รับประทานอาหารว่าง
เวลา ๑๕.๒๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	สรุปแนวคิดและการบริหารจัดการให้เป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) เมืองต้นแบบแห่งการพัฒนา จากนายธนวัฒน์ ยอดใจ นายกเทศมนตรีเมืองแม่เหิยะ
เวลา ๑๖.๐๐ น. เป็นต้นไป	พัก รับประทานอาหารเย็น เดินทางกลับเทศบาลตำบลไชยปราการ อย่างปลอดภัย

หมายเหตุ

๑. ตารางเวลาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. การแต่งกายผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่งกายด้วยเสื้อกีฬาสีเขียวใหม่

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น
วันเสาร์ ที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น ๓ เทศบาลตำบลไชยปราการ

เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๐๘.๔๕ น.	พิธีเปิดการอบรม (กล่าวให้โอวาท มอบนโยบายในเรื่องให้สำนักงานเทศบาลตำบลไชยปราการ เป็น Smart Office และเปิดการฝึกอบรม โดยท่านดาบตำรวจณรงค์ ทิพย์ดวง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ)
เวลา ๐๘.๔๕ น. - ๐๙.๐๐ น.	ทำแบบทดสอบก่อนการอบรม (pre-test)
เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายให้ความรู้ เรื่อง "ความเป็นมาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเป็นข้าราชการที่ดี การมีส่วนร่วมในการทำงานต่อองค์กร และชุมชนอย่างสมานฉันท์" โดย ดาบตำรวจณรงค์ ทิพย์ดวง นายกเทศมนตรีตำบลไชยปราการ
เวลา ๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายให้ความรู้ เรื่อง "การบริหารงานยุคดิจิทัลสู่การเป็นสมาร์ทซิตี้ (smart city) หรือ เมืองอัจฉริยะ" โดยนายณภัทรพี มนัสวินวิทย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ จากเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	พัก รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.	บรรยายให้ความรู้ เรื่อง "เทคนิคการบริหารกระบวนการภายใต้องค์กรดิจิทัลเพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐" โดยวิทยากรจากเทศบาลเมืองแม่เหิยะ
เวลา ๑๕.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายให้ความรู้ เรื่อง "จรรยาบรรณและวินัยตลอดจนบทลงโทษข้าราชการ คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน" โดย ว่าที่ร้อยตรีปรเมษฐ์ นิตกร ปลัดเทศบาลตำบลไชยปราการ
เวลา ๑๖.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.	บรรยายให้ความรู้ เรื่อง "จริยธรรมในองค์กรและแรงจูงใจในการทำงาน กับการทำงานแบบมีส่วนร่วม" โดย นายหฤษฎ์ ไชยสิทธิ์ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เวลา ๑๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

ตอบข้อซักถาม

- ทำแบบทดสอบหลังการอบรม (post-test)

ปิดโครงการ โดย คาบตำรวจณรงค์ ทิพย์ดวง นายกเทศมนตรีตำบล
ไชยปราการ

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๐๐ น. และเวลา ๑๔.๐๐ น.
๒. ตารางเวลาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๓. การแต่งกายผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่งกายด้วยเสื้อ.....

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กรจ) ๐๔๐๕๒/ ๓๙๓



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๕๒๗๒
๑๒ มีค ๒๕๖๑	๑๔.๓๖
ผู้รับ	๓๑

ร.ป.	เลขที่	ว.ด.ป.	เวลา
๒	๕๕๑	๑๓ มีค ๖๑	๑๔.๓๖

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวงพาณิชย์

สำนักงานพาณิชย์จังหวัดตาก

เลขรับ ๕๓๐

วันที่ ๑๓ มีค ๒๕๖๑

เวลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ด้วยปัจจุบันมีหน่วยงานของรัฐต่างๆ หรือประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมหรือสัมมนา ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก ค่าจัดซื้อพวงหรีดหรือพวงมาลา ค่ากระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ค่าของขวัญหรือของชำร่วยเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารรายวันหรือรายสัปดาห์ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ ที่จะเข้าข่ายเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร ประกอบกับหากเป็นกรณีที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ แล้ว กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการอย่างไร นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ นี้ อย่างไรก็ดี เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ในรายการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตาราง ๑ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ใช้กับการจัดการซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง
ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตาราง ๒ เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธีรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพิเศษภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการฯ

โทรศัพท ๐ ๒๓๒๓ ๙๐๐๐ ถึง ๔๕๕๓

INSTRUMENTAL - b

ហើយ តាំងបង្កើតក្រុមការងារ

- เพื่อไม่ให้เกิดการเก็บค่าของ ภายใต

เรียน พลันิชย์จังหวัดตาก

- ☐ เพื่อโปรดทราบ
☒ เพื่อโปรดพิจารณา

• उत्तर नहीं

១ ខែ មិ.ក ២៥៦១

- คณ. นพ.วิวัฒน์ สร./หัวหน้างานโสตจักษุ สป.

ကလေး / လိင် ပျို့ပျက်

132861

(ในระหว่างวันที่ ๑๕-๑๖/๑๒/๖๕)
 รุสสุณีย์ วัฒนวิทย์ (ผู้จัดทำ)

บริษัท อีอีซี จำกัด (มหาชน)

Downloaded from <http://ajphaphapublications.sagepub.com/> at 11:01 11 November 2014

- 2nd electron in N

- für ca. 2. millionen

9m a. 57

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
แบบทำหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
วันที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๖๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ตาราง 1

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2	- ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ในวโรกาสต่างๆ - ค่าหรีดหรือพวงมาลา
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการ ทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป๋าค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไวเนล ค่าของที่ระลึกวิทยากร
4	- ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
5	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐ เป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
6	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัลของที่ระลึก สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
7	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
8	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้าย มาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพัก ที่ทางราชการจัดไว้ให้
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อรังของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะ

ลำดับ	รายการ
	เป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหว่ากระทำความผิด หรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็ก ที่อยู่ในสงเคราะห์ของรัฐทางทหาร หรือหน่วยงานของทางราชการ
10	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
11	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล บ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย
12	ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
13	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14	ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก
15	ค่าน้ำดื่ม

ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุม ราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชม หน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายใน หน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
3	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสาร ที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวก ของส่วนราชการที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
5	ค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
6	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐตามระเบียบว่าด้วยรถราชการหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาล ต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า หรือรณส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการ ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
7	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดรถยนต์ ส่วนกลางได้
8	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
9	ค่าระวางบรรทุก ขนส่งหรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าระวางบรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
10	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงาน ตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาล

ลำดับ	รายการ
	ที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐจะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
11	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์
12	ค่าสาธารณูปโภค เช่น - ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ ที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
13	การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัณฑิตการกุศล
14	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์การ หรือสโมสรต่างๆ
15	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสินทนการ หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน



ที่ อน ๐๐๒๓.๕/ว ๗๖๖๑

ศาลากลางจังหวัดอุทัยธานี
ถนนศรีอุทัย อน ๖๓๐๐๐

๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุทัยธานี และนายกเทศมนตรีเมืองอุทัยธานี
สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๑๒๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยระเบียบดังกล่าวได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว
เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือวันที่ ๓
พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูมิบุญญ์ แซ่ม้อย)
รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุทัยธานี

☐ บ.ท.
☐ พ.อ.
☒ จ.บ.

☐ ม.บ.

ที่มท ๐๔๐๘.๒/ว ๔๒๒๒



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จังหวัดอุทัยธานี
เลขที่รับ 11596
วันที่ 25 พ.ย. 2557
กรมการปกครอง
ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพฯ 10400

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม
ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ
การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยระเบียบดังกล่าวได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว
เมื่อวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือวันที่ ๑
พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

วิมล ส.

(นายวิบูลย์ สงวนพงศ์)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๙๐๔๙

โทรสาร. ๐ ๒๒๔๓ ๙๐๔๙

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานด้านการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

"ผู้บริหารท้องถิ่น" หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

"เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น" หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขานุการและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เข้ารับการฝึกอบรม

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การอบรม” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายและการตอบปัญหาจากวิทยากรเพียงฝ่ายเดียว

“การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยาย เช่นเดียวกับการอบรม แต่เป็นการให้ความรู้เพียงเรื่องใดเรื่องหนึ่งและอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ” หมายความว่า การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และอาจกำหนดให้มีการฝึกปฏิบัติด้วยก็ได้

“การบรรยายพิเศษ” หมายความว่า การให้ความรู้โดยการบรรยายในเรื่องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นสมควรให้ความรู้พิเศษเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

“การฝึกศึกษา” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษาและฝึกปฏิบัติ

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดขึ้น

“การฝึกงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ และหมายความรวมถึงการปฏิบัติงานภาคสนามด้วย

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด

“วิทยากร” หมายความว่า ผู้บรรยาย ผู้อภิปราย หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งทำหน้าที่ให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตร และให้รวมถึงผู้ดำเนินการสัมมนา

“การฝึกอบรมประเภท ก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๔ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมประเภท ข” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นระดับ ๑ ถึงระดับ ๔ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

"ค่าอาหาร" หมายความว่า ค่าอาหารมื้อเช้า อาหารมื้อกลางวัน และอาหารมื้อเย็น และรวมถึงอาหารว่างและเครื่องดื่ม

"ช่วงระหว่างการฝึกอบรม" หมายความว่า ช่วงเวลาดังแต่เวลาสิ้นสุดการลงทะเบียน หรือเวลาเริ่มพิธีเปิดการฝึกอบรม หรือเวลาเริ่มการฝึกอบรม จนถึงเวลาสิ้นสุดการฝึกอบรมตามโครงการ หรือหลักสูตร

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ในวรรคหนึ่ง ให้ขออนุมัติต่อปลัดกระทรวงมหาดไทยก่อนการปฏิบัติ

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามระเบียบนี้

การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับ หน่วยงานอื่น ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไป ปฏิบัติงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๓ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

หมวด ๒

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑

ค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับ หน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม
- (๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์
- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่ากระเป๋าทรงหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน
- (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๘) และ (๑๖) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๙) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราใบละ ๓๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๐) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๑) ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชี หมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ใน (๒)

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยรวมเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม การฝึกอบรมแต่ละชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ถ้าไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(ข) วิทยากรที่มีชื่อบุคคลตาม (ก) ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท

(ค) กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยความเห็นชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด

(ง) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ถ้าวิทยากรได้รับค่าสมนาคุณจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมงดเบิกค่าสมนาคุณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสารหมายเลข ๑ หัวยระเบียนนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหาร ตามบัญชีหมายเลข ๓ ห้าระเบียบนี้

การจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๑๙ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ห้าระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพัสดุ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ระดับ ๓ - ๘ หรือเทียบเท่า ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพัสดุ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ระดับ ๙ ขึ้นไป หรือเทียบเท่าจะจัดให้พักห้องพัสดุคนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พักห้องพัสดุคนเดียวหรือพักห้องพัสดุก็ได้

การจัดที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๒๐ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดยานพาหนะให้บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในห้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมจะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างเที่ยวไปและเที่ยวกลับ ให้แก่วิทยากรแทนการจัดยานพาหนะรับส่งวิทยากรได้ โดยให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากรเอกสารหมายเลข ๓ ห้าระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

(๔) การเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะเดินทางเที่ยวไปและเที่ยวกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๒๒ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรม

ข้อ ๒๑ การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด แต่ไม่ได้จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๒๒ (๔) หรือ (๕) เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๙

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตราเมื่อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๒๒ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามไม่เกิน ๒ คน

(๒) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดฝึกอบรมร้องขอ และต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๒๓ การเทียบตำแหน่งบุคคลตามข้อ ๒๒ (๑) (๓) และ (๕) ที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นมาแล้วหรือเคยรับราชการมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือขั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ก ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๑๐ สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมประเภท ข และการจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เทียบเท่าข้าราชการระดับ ๘

(๔) การเทียบตำแหน่งที่มีใช้บุคคลตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การทำงานและภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วย

ปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นรายบุคคล

ข้อ ๒๔ การจัดการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๒๕ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พักหรือยานพาหนะทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๕ ท้ายระเบียบนี้

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๒๖ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วนหรือที่ได้รับการช่วยเหลือน้อยกว่าระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือหรือในส่วนที่น้อยกว่าได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๗ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมประสงค์จะจ้างจัดฝึกอบรมในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ และในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดในเรื่องดังกล่าวด้วย

การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่าย

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์

ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายท่านองเดียวกัน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

(๒) การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นซึ่งไม่ใช่หน่วยงานของรัฐจัดหรือร่วมกันจัด ให้เบิกจ่าย ค่าลงทะเบียนได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๔ ห้ายระเบียบนี้

การเบิกค่าลงทะเบียนตาม (๒) ต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันเกิน ๓ ชั่วโมงครั้งขึ้นไป หากระยะเวลาการฝึกอบรมในแต่ละวันไม่เกิน ๓ ชั่วโมงครั้ง ให้เบิกค่าลงทะเบียนได้ทั้งหนึ่ง

ข้อ ๒๙ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๘ ที่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ทั้งหมด หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๘ ที่ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ข้อ ๓๐ กรณีที่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรม ในต่างประเทศ โดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น แต่ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับความช่วยเหลือภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเที่ยวไปและเที่ยวกลับแล้ว แม้จะต่ำกว่า สิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวในชั้นเดียวกับที่ได้รับความสะดวกช่วยเหลือ แต่ต้องไม่สูงกว่าสิทธิ ที่พึงได้รับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่า สิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พัก ที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง เดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ห้ามมีการจัดอาหารในระหว่างการเดินทาง การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑

การเบิกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามแบบ รายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ ตามเอกสารหมายเลข ๓ ห้ายระเบียบนี้ พร้อมแนบ

สำเนาหนังสือของหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย แต่ถ้าหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๑ ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้สังเกตการณ์ ในการเดินทางไปฝึกอบรมต่างประเทศที่หน่วยงานผู้จัดในประเทศจัด หรือหน่วยงานต่างประเทศจัด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๙ ยกเว้นค่าลงทะเบียนให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์นั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

วิบูลย์ สงวนพงศ์

ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๗๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๕๐๐	ไม่เกิน ๓๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐

อัตราค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มในการฝึกอบรม

(บาท : ครั้งวัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ				การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน			
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ		ในประเทศ		ในต่างประเทศ	
	อาหารว่างและ เครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม	อาหารว่างและ เครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม	อาหารว่างและ เครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม	อาหารว่างและ เครื่องดื่ม	เครื่องดื่ม
ทุกระดับ	ไม่เกิน ๓๕	ไม่เกิน ๑๐	ไม่เกิน ๕๐	ไม่เกิน ๒๐	ไม่เกิน ๕๐	ไม่เกิน ๒๐	ไม่เกิน ๑๐๐	ไม่เกิน ๔๐

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ
(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	ค่าเช่าห้องพักร่วม
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๗๕๐ บาท

- หมายเหตุ :
- (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ กรณีที่ผู้เข้าเข้าพักเพียงคนเดียว
 - (๒) ค่าเช่าห้องพักร่วม หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณี ที่ผู้เข้าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ
(บาท : วัน : คน)

ระดับการฝึกอบรม	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พักคู่	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พักคู่	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พักคู่
๑. การฝึกอบรมประเภท ก	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๙๐๐	ไม่เกิน ๓,๖๐๐	ไม่เกิน ๒,๕๐๐
๒. การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐	ไม่เกิน ๔,๐๐๐	ไม่เกิน ๒,๘๐๐	ไม่เกิน ๒,๔๐๐	ไม่เกิน ๑,๙๐๐

หมายเหตุ : (๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บ กรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว
(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป
(๓) ประเภท ก ประเภท ข และประเภท ค หมายถึง ประเทศ รัฐ เมือง ตามบัญชีแนบท้ายบัญชีท้าย

บัญชีหมายเลข ๔

อัตราการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

ประเภท	บาท : วัน : คน อัตรา
๑. ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๕๐๐
๒. ค่าลงทะเบียน รวมค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๖๐๐

บัญชีหมายเลข ๕

การเบิกจ่ายค่าอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

การจัดอาหาร	บาท : วัน : คน อัตรา
๓. การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทั้ง ๓ มื้อ	ไม่เกิน ๒๔๐
๒. การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๒ มื้อ	ไม่เกิน ๘๐
๑. การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ ๑ มื้อ	ไม่เกิน ๑๖๐

การเบิกจ่ายค่าที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

กรณีไม่จัดที่พักให้	บาท : วัน : คน อัตรา
ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ไม่เกิน ๕๐๐

บัญชีประเทศจำแนกตามประเภท ก. ประเภท ข. และประเภท ค. แบบทำบัญชีหมายเลข ๓
ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

- | | |
|--|--|
| ๑. ญี่ปุ่น | ๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส |
| ๓. สหพันธรัฐรัสเซีย | ๔. สมาพันธรัฐสวิส |
| ๕. สาธารณรัฐอิตาลี | ๖. ราชอาณาจักรเบลเยียม |
| ๗. ราชอาณาจักรสเปน | ๘. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี |
| ๙. สหรัฐอเมริกา | ๑๐. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ |
| ๑๑. สาธารณรัฐโปรตุเกส | ๑๒. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |
| ๑๓. แคนาดา | ๑๔. เครือรัฐออสเตรเลีย |
| ๑๕. ไต้หวัน | ๑๖. เดิர்கเมนิสถาน |
| ๑๗. นิวซีแลนด์ | ๑๘. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา |
| ๑๙. ปาปัวนิวกินี | ๒๐. มาเลเซีย |
| ๒๑. ราชรัฐโมนาโก | ๒๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก |
| ๒๓. ราชรัฐอันดอร์รา | ๒๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา |
| ๒๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก | ๒๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ |
| ๒๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | ๒๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก |
| ๒๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ | ๓๐. ราชอาณาจักรสวีเดน |
| ๓๑. รัฐสุลต่านโอมาน | ๓๒. โรมานี |
| ๓๓. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล | ๓๔. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย |
| ๓๕. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ | ๓๖. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) |
| ๓๗. สาธารณรัฐโครเอเชีย | ๓๘. สาธารณรัฐชิลี |
| ๓๙. สาธารณรัฐเช็ก | ๔๐. สาธารณรัฐตุรกี |
| ๔๑. สาธารณรัฐบัลแกเรีย | ๔๒. สาธารณรัฐประชาชนจีน |
| ๔๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย | ๔๔. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต |
| ๔๕. สาธารณรัฐเปรู | ๔๖. สาธารณรัฐโปแลนด์ |
| ๔๗. สาธารณรัฐฟินแลนด์ | ๔๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ |
| ๔๙. สาธารณรัฐมอริเชียส | ๕๐. สาธารณรัฐมอลตา |
| ๕๑. สาธารณรัฐโมซัมบิก | ๕๒. สาธารณรัฐเยเมน |
| ๕๓. สาธารณรัฐลิทัวเนีย | ๕๔. สาธารณรัฐสโลวัก |
| ๕๕. สาธารณรัฐสโลวีเนีย | ๕๖. สาธารณรัฐออสเตรีย |
| ๕๗. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน | ๕๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย |
| ๕๙. สาธารณรัฐอินเดีย | ๖๐. สาธารณรัฐเอสโตเนีย |
| ๖๑. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ | ๖๒. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| ๖๓. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ | ๖๔. สาธารณรัฐฮังการี |
| ๖๕. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) | ๖๖. ฮังการี |

ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังนี้

๑. รัฐบาลเรน
๓. สาธารณรัฐไชปรัส
๕. สาธารณรัฐอิรัก
๗. ราชอาณาจักรฮังการี
๙. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๑๑. รัฐกาตาร์
๑๓. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๑๕. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๑๗. สาธารณรัฐบุรุนดี
๑๙. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง
๒๑. สาธารณรัฐโกลดัตวีร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์
๒๕. สาธารณรัฐกานา
๒๗. สาธารณรัฐมาลี
๒๙. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๑. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๓๓. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๓๕. เครือรัฐบาฮามาส
๓๗. สาธารณรัฐปานามา
๓๙. จาเมกา
๔๑. มาซิโดเนีย
๔๓. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๕. สาธารณรัฐคาซัคสถาน
๔๗. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๙. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๕๑. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๓. สหรัฐเม็กซิโก
๕๕. ราชอาณาจักรเนปาล
๕๗. สาธารณรัฐยูกันดา

๒. สาธารณรัฐซิมบับเว
๔. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๖. รัฐอิสราเอล
๘. รัฐคูเวต
๑๐. สกอตแลนด์
๑๒. ราชอาณาจักรชาวดัตช์อาระเบีย
๑๔. เนการาบูรูไนดารุสซาลาม
๑๖. ราชอาณาจักรตองกา
๑๘. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๐. สาธารณรัฐชาด
๒๒. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๔. สาธารณรัฐแซมเบีย
๒๖. สาธารณรัฐเคนยา
๒๘. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๓๐. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๒. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๔. สาธารณรัฐเบนิน
๓๖. สาธารณรัฐคอสตาริกา
๓๘. สาธารณรัฐคิริบาสและโตเบโก
๔๐. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๔๒. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๔๔. จอร์เจีย
๔๖. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๔๘. สาธารณรัฐมอลโดวา
๕๐. ยูเครน
๕๒. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๕๔. สาธารณรัฐคูนิเซีย
๕๖. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๕๘. สาธารณรัฐแกมเบีย

ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

เอกสารหมายเลข ๒

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม โครงการ/หลักสูตร.....
 วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้สังเกตการณ์
 รวมทั้งสิ้น คน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ผู้สังเกตการณ์ ได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดฝึกอบรม ปรากฏรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ที่อยู่	ค่าอาหาร (บาท)	ค่าเช่าที่พัก (บาท)	ค่าพาหนะ (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น								

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

ตำแหน่ง

แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ/หลักสูตร ณ ประเทศ

ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ชื่อ

ตำแหน่ง ระดับ กอง

หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ

ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง	ใบวงเงิน	บาท
๒. ค่าที่พัก อัตราวันละ บาท จำนวน วัน	ใบวงเงิน	บาท
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ บาท จำนวน วัน	ใบวงเงิน	บาท
๔.	ใบวงเงิน	บาท
๕.	ใบวงเงิน	บาท
๖.	ใบวงเงิน	บาท
	รวมเป็นเงิน	บาท

ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ

๑. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง	ใบวงเงิน	บาท
๒. ค่าที่พัก อัตราวันละ บาท จำนวน วัน	ใบวงเงิน	บาท
๓. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ บาท จำนวน วัน	ใบวงเงิน	บาท
๔. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศ	ใบวงเงิน	บาท
๕. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศ	ใบวงเงิน	บาท
๖. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ	ใบวงเงิน	บาท
๗. ค่าธรรมเนียมวีซ่า	ใบวงเงิน	บาท
	รวมเป็นเงิน	บาท

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ ผู้เดินทาง
.....