



**รายงาน**  
**ผลการดำเนินการ**  
**เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก**  
**อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย**



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๕๕๕๐๑/-

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

### เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ได้สิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แล้ว งานบริหารทั่วไป สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงได้ดำเนินการสรุปรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

### ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้รับทราบและปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางนฤมล อินทะรังษี)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัญญา ทนทาน)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายปรัชญา แสงระชัญ)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ทราบและดำเนินการ

(นางสาวมาลัย กัปปะหะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต  
ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

แบบรายงานสถานะรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
ความเสี่ยง	การดำเนินการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การบริหารงานของหน่วยงานและการปฏิบัติงานของบุคลากร
มาตรการควบคุม	๑. โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต ๒. มาตรการแสดงเจตนาธรรมณ์ในการนำหลักคุณธรรมมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๓. มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๔. โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของหน่วยงานผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ๕. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ๖. โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต ๗. มาตรการประเมินความคุ้มค่าในการบริหารงานของหน่วยงาน
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	๑. โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต ๑) ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๒. มาตรการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส ๑) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ๓. โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของหน่วยงานผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ๑) จัดโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	การดำเนินการ
	<p>๔. มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก</p> <p>๑) จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>๓.๑ ข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร</p> <p>๓.๒ ข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น</p> <p>๓.๓ ข้าราชการ</p> <p>๕. โครงการเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต</p> <p>๑) จัดทำประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และจัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</p>
ผู้รายงาน	นางนฤมล อินทะรังษี

แบบรายงานสถานะรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
ความเสี่ยง	การดำเนินการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การบริหารงานบุคคล
มาตรการควบคุม	๑. มาตรการเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่สาธารณะ ๒. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๓. กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๔. มาตรการนำผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการมาใช้ในการเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือนบุคลากร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	๑. มาตรการเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลแก่สาธารณะ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ประชาสัมพันธ์นโยบายบริหารงานบุคคลและแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.takhaopleuk.go.th">www.takhaopleuk.go.th</a></li> </ol> ๒. มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.takhaopleuk.go.th">www.takhaopleuk.go.th</a></li> <li>๒) ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) ข้าราชการ ตำแหน่งว่าง ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.thkhaopleuk.go.th">www.thkhaopleuk.go.th</a></li> <li>๓) ประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</li> <li>๔) จัดทำนโยบายบริหารงานบุคคล และแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖</li> <li>๕) จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> </ol>
ผู้รายงาน	นางนฤมล อินทะรังษี

แบบรายงานสถานะรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
ความเสี่ยง	การดำเนินการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ
มาตรการควบคุม	๑. มาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. กิจกรรมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๓. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน ๔. มาตรการป้องกันการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่สมควร ผิดวัตถุประสงค์ ไม่มีประสิทธิภาพ
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	๑. มีมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน</li> <li>๑.๒ คำสั่งบุคคลปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer ในระบบ KTB Corporate Online</li> <li>๑.๓ คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากธนาคาร</li> <li>๑.๔ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน</li> <li>๑.๕ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS</li> </ol> ๒. กิจกรรมวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) มีการรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน</li> </ol> ๓. มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) จัดโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕</li> </ol>
ผู้รายงาน	นางนฤมล อินทะรังษี

แบบรายงานสถานะรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
ความเสี่ยง	การดำเนินการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ
มาตรการควบคุม	๑. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒. โครงการปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	๑. โครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) จัดโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕</li> </ol> ๒. โครงการปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย</li> <li>๒) คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมการใช้รถและการเก็บรักษา</li> <li>๓) บันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</li> </ol>
ผู้รายงาน	นางนฤมล อินทะรังษี

แบบรายงานสถานะรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
ความเสี่ยง	การดำเนินการ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การให้บริการสาธารณะ/บริการประชาชน
มาตรการควบคุม	๑. มาตรการ No Gift Policy ๒. โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ๓. โครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล ๔. โครงการบุคลากรต้นแบบ ด้าน “บริการเป็นเลิศ” ๕. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ๖. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	๑. มาตรการ No Gift Policy <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) จัดทำประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</li> <li>๒) ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล <a href="http://www.takhaopleuk.go.th">www.takhaopleuk.go.th</a></li> <li>๓) จัดกิจกรรมประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก</li> <li>๔) ประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก สมัยสามัญที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อให้สมาชิกสภาเทศบาลรับทราบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</li> <li>๕) จัดประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ประจำเดือน เพื่อรับทราบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)</li> </ol> ๒. โครงการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล <a href="http://www.takhaopleuk.go.th">www.takhaopleuk.go.th</a></li> </ol> ๓. มาตรการจัดให้มีระบบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล <a href="http://www.takhaopleuk.go.th">www.takhaopleuk.go.th</a></li> </ol>
ผู้รายงาน	นางนฤมล อินทะรังษี



## เอกสารอ้างอิงรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	รายการ	หน้า
<b>๑.การบริหารงานของหน่วยงานและการปฏิบัติงานของบุคลากร</b>		
๑	ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๑ ข้อ ๑)	๑๐-๑๓
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสของ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๑ ข้อ ๒)	๑๔-๑๖
๓	จัดโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๑ ข้อ ๓)	๑๗-๒๙
๔	จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย พ.ศ.๒๕๖๖ ๑. ข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร ๒. ข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น ๓. ข้าราชการ (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๒ ข้อ ๔)	๓๐-๓๕
๕	จัดทำประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) และจัดกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๒ ข้อ ๕)	๓๖-๓๘
<b>๒.การบริหารงานบุคคล</b>		
๖	ประชาสัมพันธ์นโยบายบริหารงานบุคคลและแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.thkhaopleuk.go.th">www.thkhaopleuk.go.th</a> (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๓ ข้อ ๑)	๓๙-๔๕
๗	ประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.thkhaopleuk.go.th">www.thkhaopleuk.go.th</a> (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๓ ข้อ ๒)	๔๖-๔๘
๘	ประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) ข้าราชการตำแหน่งว่าง ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.thkhaopleuk.go.th">www.thkhaopleuk.go.th</a> (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๓ ข้อ ๒)	๔๙-๕๐
๙	ประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.thkhaopleuk.go.th">www.thkhaopleuk.go.th</a> (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๓ ข้อ ๒)	๕๑
๑๐	จัดทำนโยบายบริหารงานบุคคลและแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๓ ข้อ ๒)	๕๒-๕๗

ลำดับที่	รายการ	หน้า
๑๑	จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๓ ข้อ ๒)	๕๘-๖๕
<b>๓.การบริหารการเงิน งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุและการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินของทางราชการ</b>		
๑๒	มีมาตรการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๑.๒ คำสั่งบุคคลปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer ในระบบ KTB Corporate Online ๑.๓ คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากธนาคาร ๑.๔ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน ๑.๕ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๔ ข้อ ๑)	๖๖-๗๓
๑๓	มีการรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๔ ข้อ ๒)	๗๔-๘๔
๑๔	จัดโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๔ ข้อ ๓) (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๕ ข้อ ๑)	๘๕-๙๖
๑๕	ประกาศหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๕ ข้อ ๒)	๙๗-๙๘
๑๖	คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมการใช้รถและการเก็บรักษา (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๕ ข้อ ๒)	๙๙-๑๐๔
๑๗	บันทึกการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๕ ข้อ ๒)	๑๐๕-๑๐๖
<b>๔.การให้บริการสาธารณะ/บริการประชาชน</b>		
๑๘	จัดทำประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๖ ข้อ ๑)	๑๐๗
๑๙	ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ผ่านทางเว็บไซต์ ของเทศบาล (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๖ ข้อ ๑)	๑๐๘
๒๐	จัดกิจกรรมประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๖ ข้อ ๑)	๑๐๙
๒๑	ประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก สมัยสามัญที่ ๑ ครั้งที่ ๑ ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อให้สมาชิกสภาเทศบาลรับทราบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๖ ข้อ ๑)	๑๑๐-๑๑๑

ลำดับ ที่	รายการ	หน้า
๒๒	จัดประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ประจำเดือน เพื่อรับทราบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๖ ข้อ ๑)	๑๑๒-๑๑๓
๒๓	ให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านเว็บไซต์ ของเทศบาล <a href="http://www.takhaopleuk.go.th">www.takhaopleuk.go.th</a> (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๖ ข้อ ๒)	๑๑๔-๑๑๕
๒๔	จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ ของเทศบาล <a href="http://www.takhaopleuk.go.th">www.takhaopleuk.go.th</a> (ตามแบบรายงานหน้าที่ ๖ ข้อ ๓)	๑๑๖

# สำเนาฉบับ



## ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

### เรื่อง การประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้กำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งถือเป็นการยกระดับ ให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นมาตรการป้องกันการทุจริตในเชิงรุกที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการโดยมุ่งหวังให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบข้อบกพร่องต่างๆ ที่สะท้อนจากเครื่องมือ ที่ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ และนำมาปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานภาครัฐให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม ปลอดจากการทุจริต ประกอบมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙-๒๕๖๐ ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอ

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ขอประกาศแสดงเจตจำนงที่จะบริหารด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและพร้อมที่จะได้รับการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน ดังนี้

**ข้อ ๑.** เจตจำนงในการบริหารงานและนำหน่วยงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและสาธารณชนภายนอกหน่วยงาน

**ข้อ ๒.** นโยบายในการพัฒนาองค์กรให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

กำหนดนโยบายในการพัฒนาองค์กรให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มุ่งมั่นพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐทั้ง ๖ ด้านดังนี้

**๒.๑ ด้านความโปร่งใส** เป็นการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงการดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส และเที่ยงธรรม ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) มุ่งเน้นการปฏิบัติงานด้านความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติ มติคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด

(๒) ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานด้วยความโปร่งใสโดยยึดหลักความสุจริต เที่ยงธรรม ถูกต้อง ตรวจสอบได้ตามบทบัญญัติของกฎหมาย

(๓) ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความถูกต้อง สุจริต โปร่งใสและเที่ยงธรรม

(๔) มุ่งเน้นการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เที่ยงธรรม รวดเร็ว โดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด

**๒.๒ ด้านความพร้อมรับผิด** ผู้บริหารและพนักงานมีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน พร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) มุ่งเน้นในการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีคุณธรรมโดยยึดหลักสุจริต โปร่งใสและเที่ยงธรรมและพร้อมรับผิด

(๒) มุ่งมั่นในการบริหารงาน/ปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจ กระตือรือร้น มีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพันธกิจ โดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด

**๒.๓ ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน** ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

(๑) ยึดมั่นในการบริหารจัดการองค์กรเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตเชิงนโยบาย

(๒) ยึดมั่นในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน ไม่รับสินบนและการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ในการปฏิบัติงานโดยมิชอบ

**๒.๔ ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร** ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(๑) สร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานไม่ทนต่อการทุจริต อายและเกรงกลัวต่อการทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริตได้ตามหลักนิติธรรม ภาระรับผิดชอบโดยยึดหลักความถูกต้อง สุจริตโปร่งใสและเที่ยงธรรม

(๒) ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในองค์กร

(๓) มีแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดจนไม่รับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด จากประชาชน

**๒.๕ ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน** มีระบบการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน ยึดหลักความถูกต้อง เป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และมีคุณธรรมในการปฏิบัติงานรวมถึงการบริหารงานภายในหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) มุ่งเน้นการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน / คู่มือการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ด้วยความสุจริต โปร่งใสและเที่ยงธรรม

(๒) มุ่งเน้นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยยึดหลักคุณธรรม

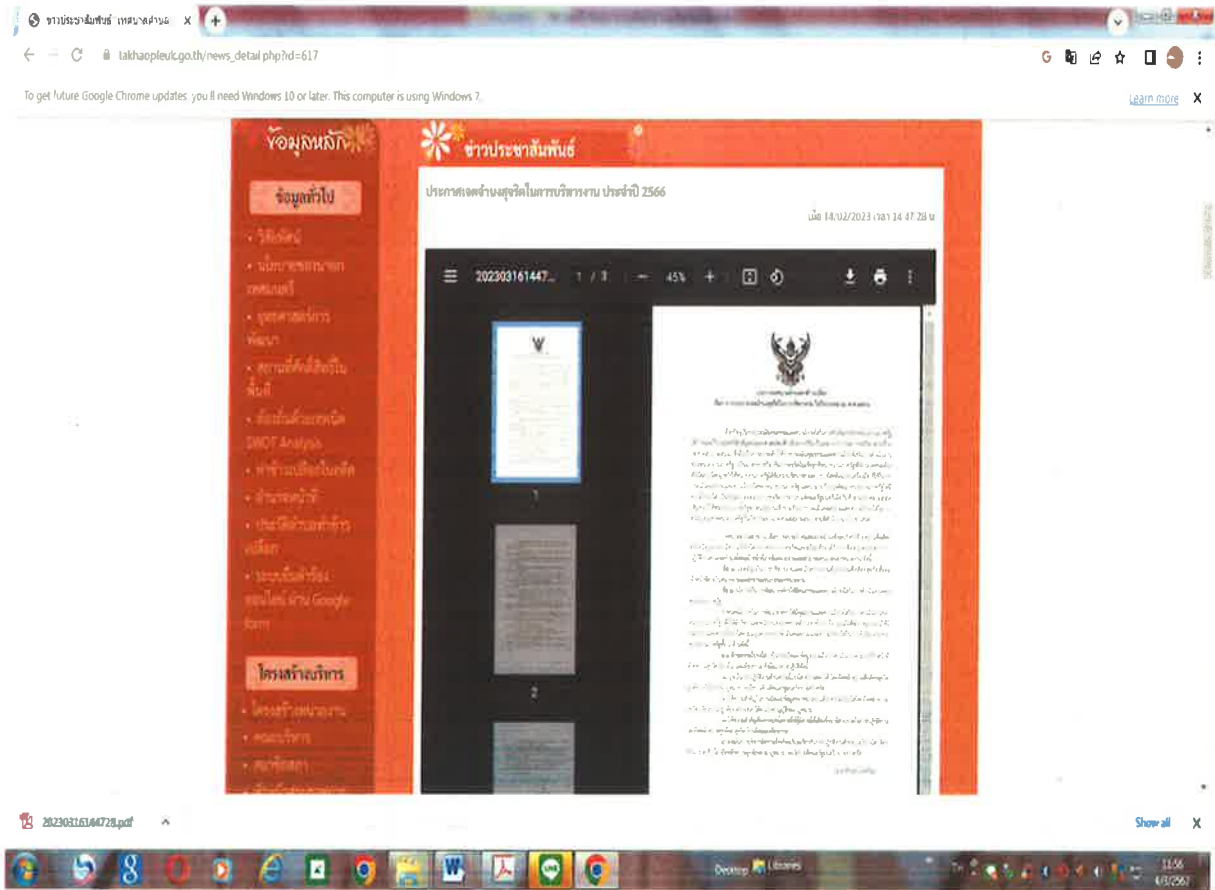
(๓) มุ่งเน้นการบริหารงบประมาณ โดยยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี โปร่งใสตรวจสอบได้ คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม

(๔) ให้ความสำคัญกับการมอบหมายงานในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ และความรับผิดชอบด้วยความเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ

(๕) ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงาน



# ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



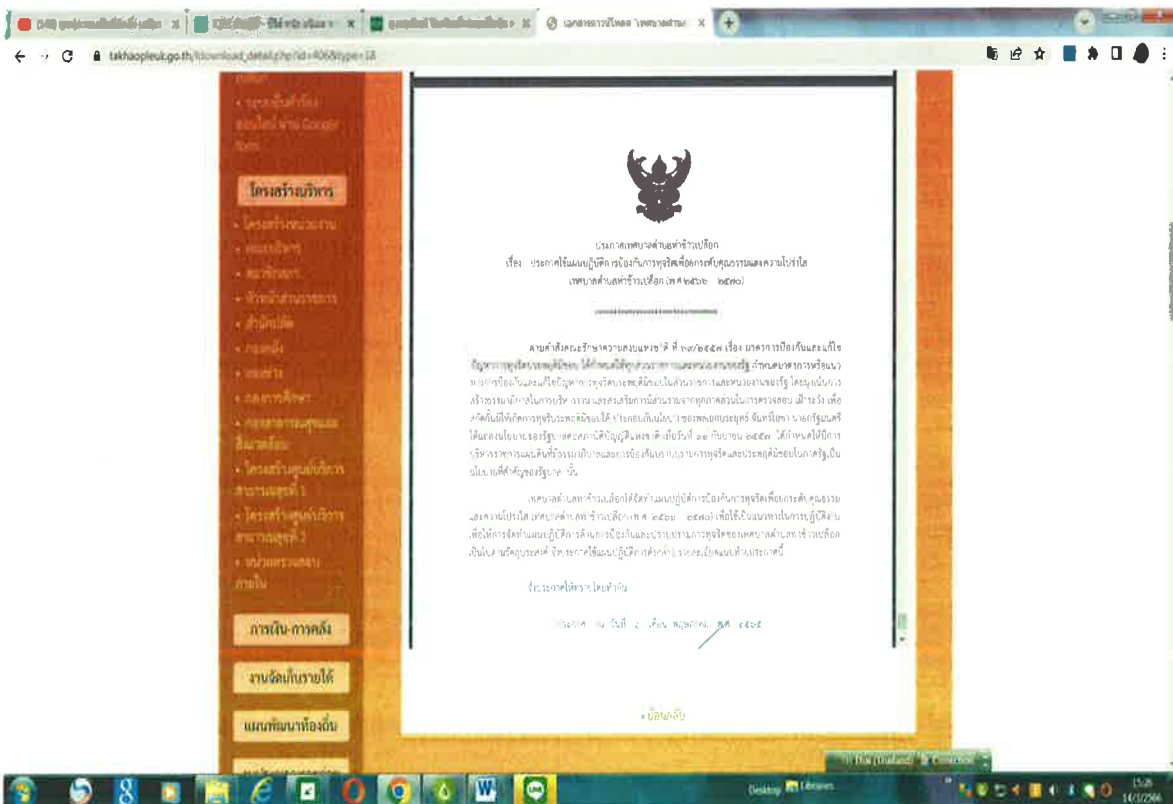
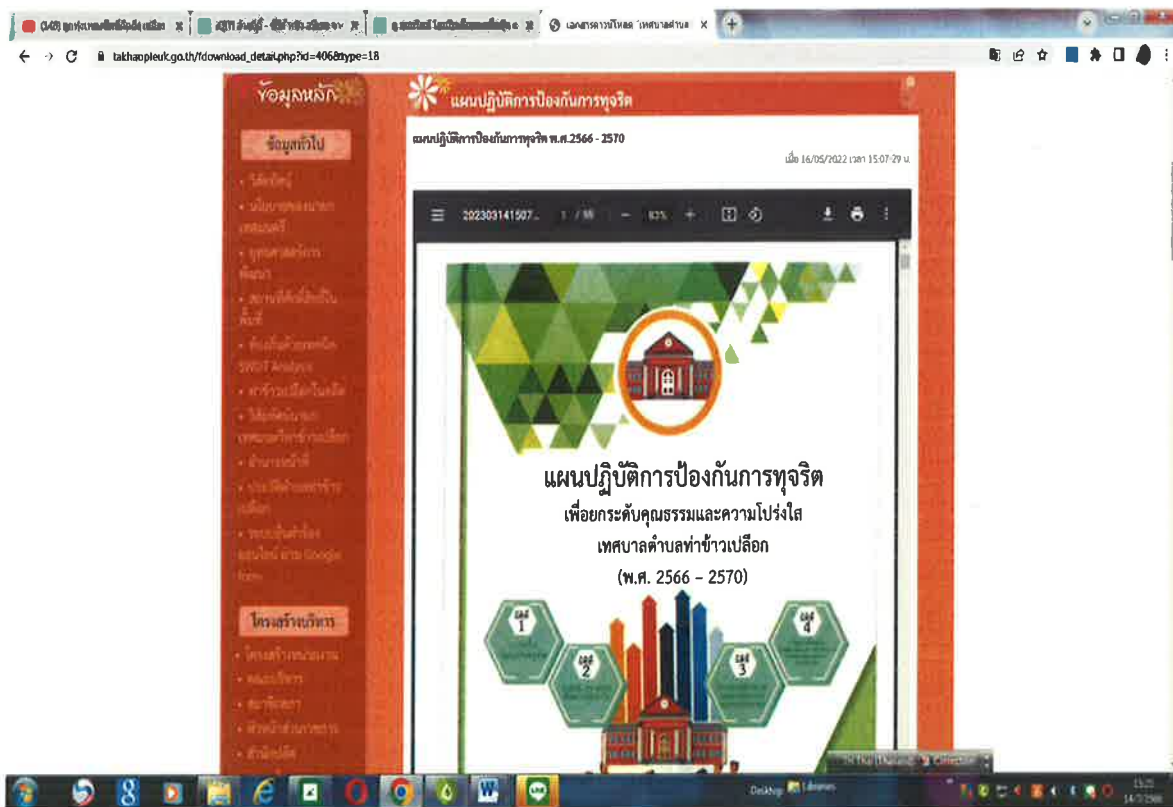


แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต  
 เพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส  
 เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
 (พ.ศ. 2566 – 2570)





# ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ผ่านทางเว็บไซต์ [www.takhaopleuk.go.th](http://www.takhaopleuk.go.th)





ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
เรื่อง ประกาศใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส  
เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

\*\*\*\*\*

ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไข  
ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบ ได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ กำหนดมาตรการหรือแนว  
ทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการ  
สร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เผื่อหวัง เพื่อ  
สกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้ ประกอบกับนโยบายของพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี  
ได้แถลงนโยบายของรัฐบาลต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ ได้กำหนดให้มีการ  
บริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐเป็น  
นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล นั้น

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรม  
และความโปร่งใส เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน  
เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงประกาศใช้แผนปฏิบัติการดังกล่าว รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวมาลัย กัมปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๕๕๕๐๑/

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการอบรมโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

ตามที่งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้จัดอบรมตามโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย นั้น

บัดนี้การจัดโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ผลปรากฏว่า

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ มีผู้เข้าร่วมอบรมโครงการฯ รวมทั้งสิ้น ๕๐ คน แยกเป็น เพศชาย จำนวน ๑๕ คน เพศหญิง จำนวน ๓๕ คน

๑.๒ อายุ ระหว่าง ๒๐ -๓๐ ปี จำนวน ๙ คน, อายุระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๘ คน อายุระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๑๗ คน และ อายุระหว่าง ๕๑-๖๕ ปี จำนวน ๖ คน

๑.๓ สถานภาพ โสด จำนวน ๒๑ คน สมรส จำนวน ๒๙ คน

๑.๔ การศึกษา มัธยมศึกษา จำนวน ๘ คน, ปวช/ปวส จำนวน ๑๒ คน, ปริญญาตรี จำนวน ๒๒ คน และ ปริญญาโท จำนวน ๘ คน

๑.๕ ตำแหน่ง ข้าราชการ จำนวน ๒๘ คน, พนักงานจ้าง จำนวน ๒๒ คน

### ส่วนที่ ๒. ความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน (เนื้อหาการอบรม/เจ้าหน้าที่/สถานที่)

หัวข้อการประเมิน	ความพึงพอใจ			
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
๑. การประชาสัมพันธ์ให้รับรู้ข้อมูล/โครงการ/กิจกรรม	6.25	93.75	-	-
๒. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม	35.62	64.38	-	-
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมแสดงความคิดเห็นในโครงการ/กิจกรรม	45.89	54.11	-	-
๔. การดำเนินโครงการใช้ระยะเวลาเหมาะสม	56.58	35.62	7.8	-
๕. หลักสูตรในการฝึกอบรมเหมาะสม	55.35	44.65	-	-
๖. ใช้วิทยากรมีความเหมาะสม	52.47	47.53	-	-
๗. สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม	10.41	89.59	-	-
๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการอบรม	75.65	24.35	-	-

หัวข้อการประเมิน	ความพึงพอใจ			
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการอบรมสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	65.58	34.42	-	-
๑๐. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลังการอบรม	63.14	36.78	-	-

## ข้อเสนอแนะ -

จึงเห็นได้จากการจัดโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่มากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวนิดา เทพศิริ)

นิติกรชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- *ไม่มีติดครบ*



(นางสาวกัญญา ทนทาน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

- *ไม่มีติดครบ*

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

- *ไม่มีติดครบ*

(ลงชื่อ)



(นายอัคเดช สวয়งาม)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

(ลงชื่อ)



(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)

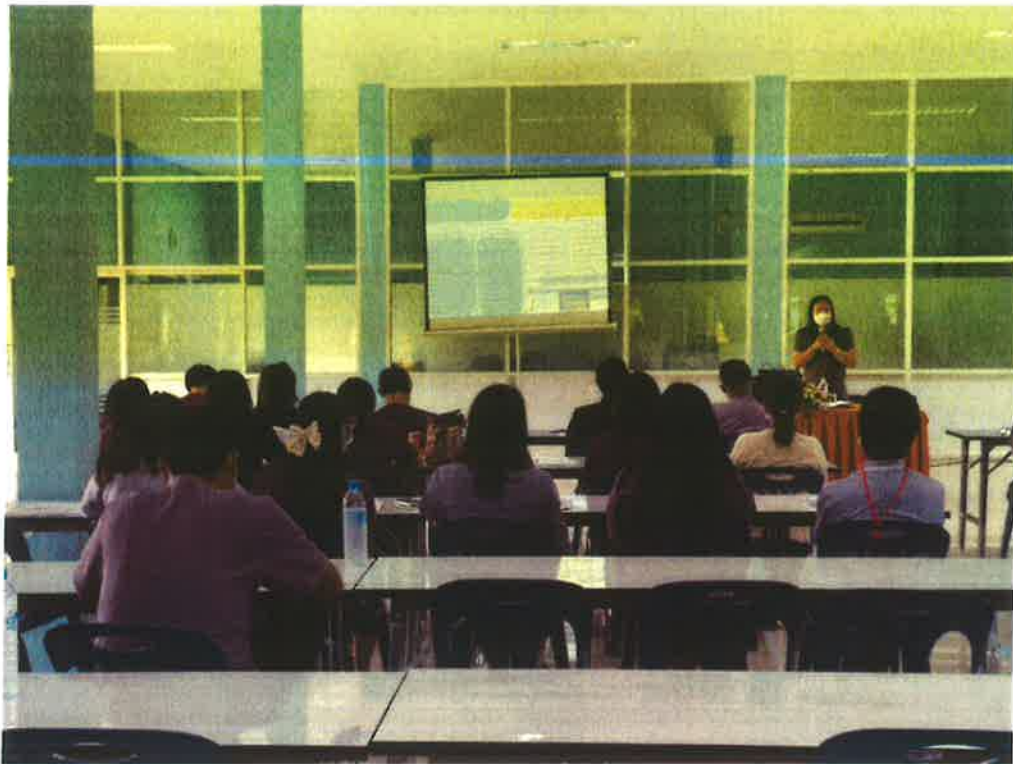
นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

ภาพถ่าย

โครงการให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในวันที่ 1 ธันวาคม 2565









๑. ชื่อโครงการ โครงการให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## ๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบัน กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เงื่อนไข และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ต้องถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข อยู่เสมอ กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เกิดข้อผิดพลาดและความเสียหายต่อทางราชการ ซึ่งเป็นผลจากผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เงื่อนไข และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ และทำให้การพัฒนาท้องถิ่นไม่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเท่าที่ควร ตลอดจนอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานถูกร้องเรียน และถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลรวมทั้งข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่ทางราชการกำหนด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกจึงกำหนดจัดโครงการให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเกิดความเข้าใจหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๓.๒ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิตประจำวัน

๓.๓ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓.๔ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จำนวน ๕๐ คน

## ๕. พื้นที่ดำเนินการ

- เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

## ๖. วิธีดำเนินการ

- ๖.๑ ทำหนังสือเชิญวิทยากร
- ๖.๒ ทำหนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม
- ๖.๓ จัดอบรม บรรยายให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท้องถิ่น
- ๖.๔ รายงานและติดตามผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเพื่อแก้ไขปรับปรุงจุดบกพร่อง

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

- เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



๘ งบประมาณดำเนินการ

- ๑๐,๐๐๐ บาท

๙ ผู้รับผิดชอบ

- งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

๑๐ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกมีการเรียนรู้ เกิดความเข้าใจเนื้อหา และสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการการปฏิบัติราชการ

๑๐.๒ การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

๑๐.๒ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ของตน

(ลงชื่อ)



ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวนิตดา เทพศิริ)

นิติกรชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวกันยา ทนทาน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวศิริรัตน์ สันธิ)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

กำหนดการอบรม  
 โครงการให้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
 วัน พุธที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๕  
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
 ตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

- |                  |  |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | - ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม   |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | - ประธานในพิธีกล่าวเปิดโครงการ   |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | - บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ “บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน   |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | - บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ “การบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”                             |

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. /เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
  ๒. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
- \*\*\*กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม\*\*\*

## รายละเอียดค่าใช้จ่ายโครงการให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

\*\*\*\*\*

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร สำหรับการบรรยาย จำนวน ๖ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท
  ๒. ค่าป้ายประกอบโครงการ จำนวน ๑ ป้าย เป็นเงิน ๔๐๐ บาท
  ๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๐ คนๆ ละ ๓๕ บาท จำนวน ๒ มื้อ (๕๐x๓๕x๒) เป็นเงิน ๓,๕๐๐ บาท
  ๔. ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๕๐ คนๆ ละ ๕๐ บาท จำนวน ๑ มื้อ (๕๐x๕๐x๑) เป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๐๐ บาท (-หนึ่งหมื่นบาทถ้วน-)

หมายเหตุ      ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยได้

เทศบาลตำบลท่าช้างเขียงราย

เลขที่รับ 4116

วันที่ 23 พ.ย. 65



ที่ ขร ๐๐๐๓/ ๑๓๕๐

สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย  
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งตอบรับรายชื่อวิทยากร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างเขียงราย

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้างเขียงราย ที่ ขร ๕๕๕๐๑/๑๓๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึงเทศบาลตำบลท่าช้างเขียงราย ขอความอนุเคราะห์วิทยากร บรรยาย เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โครงการ “ให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ” ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าช้างเขียงราย อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย ขอมอบหมายให้นางสาวผ่องพรรณ วรรณคำ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ และนางสาวชญาณิศา ชันหสีมา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน เป็นวิทยากรบรรยายตามโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างเขียงราย  
- ส.น.ว.ต.ล.ว. ๑.๖. ๑๐/๑๓๖๒/๑๓๖๒  
โครงการ “ให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ”  
ในวันที่ ๑ ธ.ค. ๖๕  
- เพื่อส่งเอกสาร/ของจาก

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุชญา การงาน)  
คลังจังหวัดเชียงราย

กลุ่มงานวิชาการ  
โทร / โทรสาร ๐ ๕๓๑๕ ๐๑๗๖-๗  
E-mail. cri@cgd.go.th

๒๓ พ.ย. ๖๕

(นางสาวศิริรัตน์ สันธิ)  
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้างเขียงราย

(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างเขียงราย

## ประวัติวิทยากร

ชื่อ นางสาวพ้องพรรณ วรรณคำ

### ประวัติการทำงาน

ปี ๒๕๔๘ ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ๓ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม  
ปี ๒๕๕๑ ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา  
ปี ๒๕๖๒ ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง  
สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร  
ตำแหน่งปัจจุบัน ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ  
สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย

### คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (MBA) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

\*\*\*\*\*

ใบลงทะเบียน

โครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันพฤหัสบดี ที่ 1 ธันวาคม 2565

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

\*\*\*\*\*

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
1	นายศักดิ์ชัย ชูผลมาศ	พนักงานช่าง	ศักดิ์ชัย	ศักดิ์ชัย	
2	น.ส. จุฬินทร ปานนุ	จ้างเหมาบริการ	จุฬิน	จุฬิน	
3	นางสาวโสภิตา เทพอุดม	ดร.คทพ.สาธารณสุขชุมชน	โสภิตา	โสภิตา	
4	น.ส. อัจฉรา คำรัมย์	นักวิชา การจัดการคุณภาพชีวิต	อัจฉรา	อัจฉรา	
5	น.ส. อรทัย กิ่ง	พนักงานจ้าง	อรทัย	อรทัย	
6	นางเนตรดาณีย์ อิ่มแก้ว	ผอ. กอ.ส.ค. อ.แม่จัน	เนตร	เนตร	
7	น.ส. รสยา นิลใจ	ผอ. กอ.ส.ค.	รสยา	รสยา	
8	น.ส. อธิวิมล อุ่นใจ	นักวิชา การ	อธิวิมล	อธิวิมล	
9	น.ส.สิริวิมล ตระกูล	ผอ. กอ.ส.ค.	สิริวิมล	สิริวิมล	
10	น.ส. ศาสดา ภาณุวิมล	อำนวยการ	ศาสดา	ศาสดา	
11	น.ส. อติลา อภิรักษ์	ผอ. อ.ส.ค. อ.แม่จัน	อติลา	อติลา	
12	น.ส. ปณิศา อิ่มคำ	พนักงานจ้าง	ปณิศา	ปณิศา	
13	น.ส. อรุณรัตน์ อิ่มคำ	อำนวยการ	อรุณ	อรุณ	
14	นาย สุวัฒน์ ไชยรินทร์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	สุวัฒน์	สุวัฒน์	
15	นางสาว อธิวิมล	นักวิชา การ	อธิวิมล	อธิวิมล	
16	นางสาว อธิวิมล	ผอ. กอ.ส.ค. อ.แม่จัน	อธิวิมล	อธิวิมล	
17	น.ส. อธิวิมล พันธ์	นักวิชา การ	อธิวิมล	อธิวิมล	
18	น.ส. อธิวิมล	นักวิชา การ	อธิวิมล	อธิวิมล	
19	นางสาว อธิวิมล	นักวิชา การ	อธิวิมล	อธิวิมล	
20	น.ส. อธิวิมล	อำนวยการ	อธิวิมล	อธิวิมล	
21	น.ส. อธิวิมล	อำนวยการ	อธิวิมล	อธิวิมล	
22	น.ส. อธิวิมล	ผอ. กอ.ส.ค.	อธิวิมล	อธิวิมล	
23	น.ส. อธิวิมล	ผอ. กอ.ส.ค.	อธิวิมล	อธิวิมล	
24	น.ส. อธิวิมล	พนักงานจ้าง	อธิวิมล	อธิวิมล	
25	น.ส. อธิวิมล	ผอ. กอ.ส.ค.	อธิวิมล	อธิวิมล	
26	น.ส. อธิวิมล	นักวิชา การ	อธิวิมล	อธิวิมล	



ใบลงทะเบียน

โครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันพฤหัสบดี ที่ 1 ธันวาคม 2565

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

\*\*\*\*\*

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
27	นางจันทรีมา กุณเด	ผอ. กอจลจ			
28	นายชัชวาลย์ คุ้มศรี	นายอ. อบข.			
29	นายพินิจ อนุพันธ์	นายอ. อบข.			
30	น.ส. มิ่งขวัญ คุ้มบุญเรือง	คพ. พันตย.			
31	นายเกรียงศักดิ์ สรรพ	คพ. วิชาญ อารักษ์			
32	น.ส. วิมลมาลี ใจบุญ	ผู้ช่วยบริหารปกครอง			
33	นางอรุณภพ นิ่มบุญ	นายอ. โสภณ คุ้มกัน			
34	<del>นายสมชาย คุ้มกัน</del>	<del>ผอ. อบข.</del>	<del></del>	<del></del>	
35	นายสมศักดิ์ นามอง	ผอ. อบจ. ปกปช			
36	ศิริวิมล คุ้ม	ผู้ช่วย อบ			
37	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
38	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
39	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
40	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
41	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
42	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
43	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
44	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
45	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
46	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
47	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
48	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
49	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			
50	นายวิมล คุ้ม	นายอ. อบ			



ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร  
ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย พ.ศ. ๒๕๖๖

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรค ๓ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงได้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหารของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

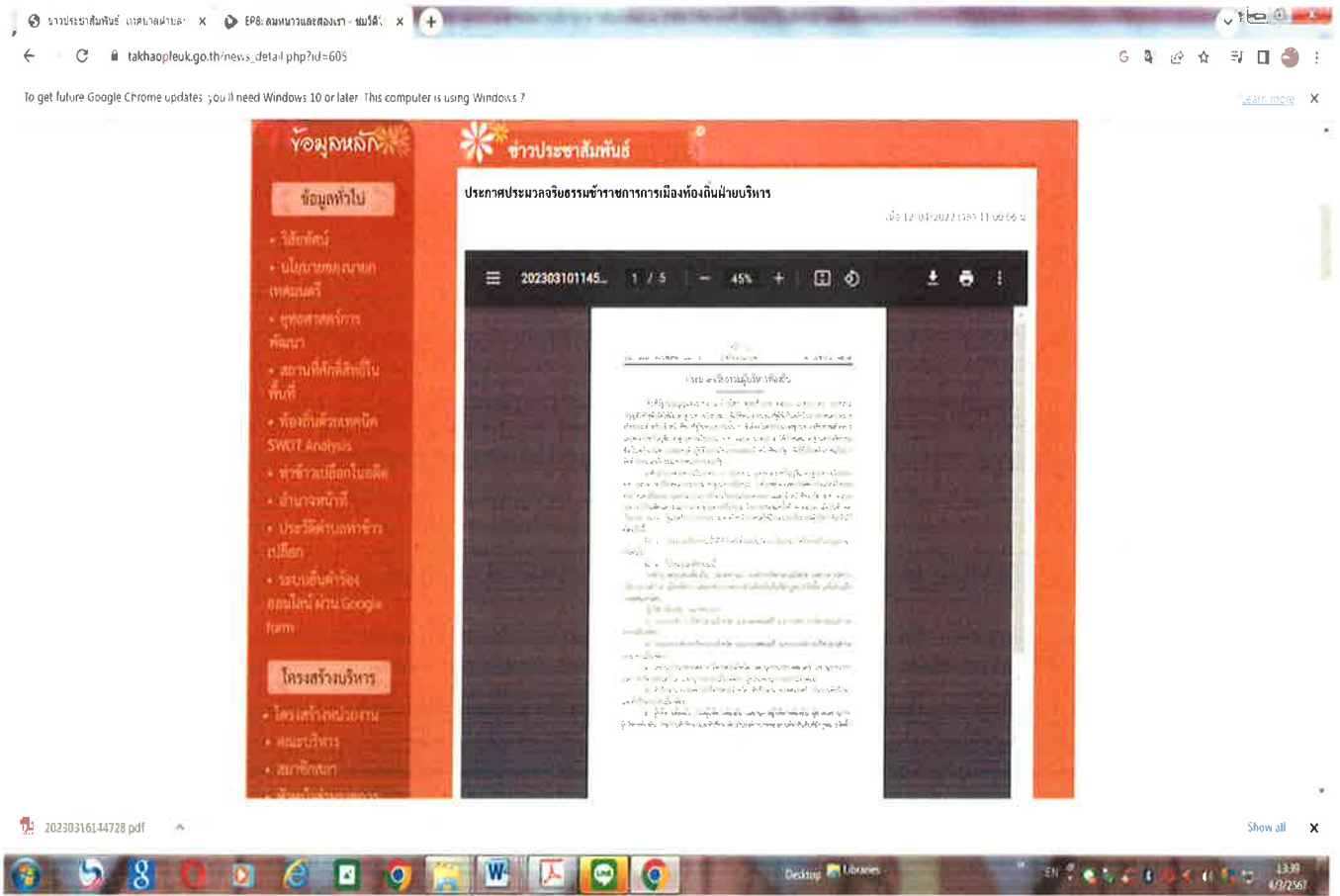
ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวมาลัย กัปปะหะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



# ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร





ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น  
ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย พ.ศ. ๒๕๖๖

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรค ๓ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงได้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

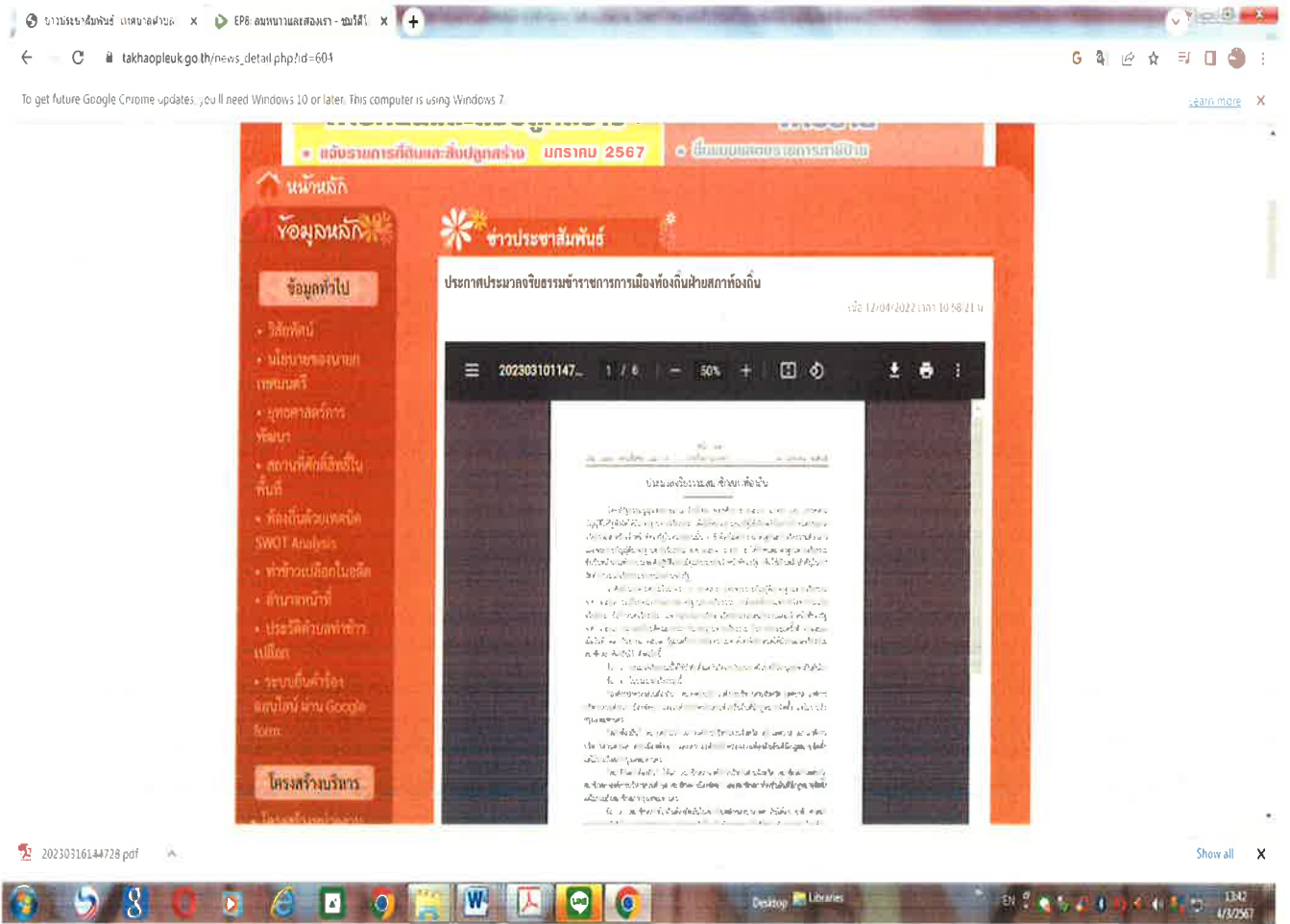
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุภาพ กัปปะหะ)

ประธานสภาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

# ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น





ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้มีประมวลจริยธรรมเพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยให้มีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ ทั้งนี้ การฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรค ๓ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงได้จัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการในสังกัด ตามประมวลจริยธรรมแนบท้ายนี้

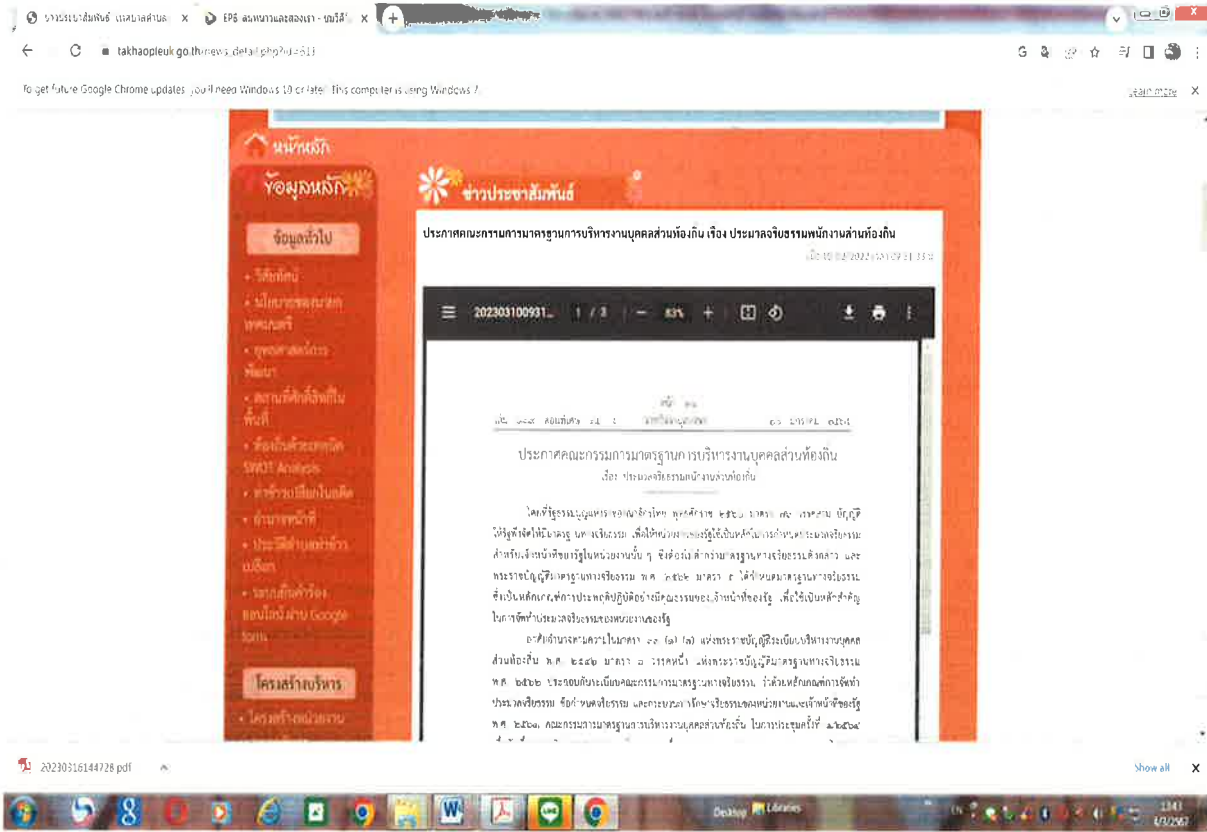
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นางสาวมาลัย กัมปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

# ประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น





**ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก**  
**เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)**

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ป้องกันการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม ต่อด้านการทุจริตทุกรูปแบบ และมีให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงออกประกาศให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู พนักงานจ้างทุกคน ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑. ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๒. ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่ผู้มาติดต่อในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ไม่กระทำการหรืองดเว้นการกระทำใด เพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยมีชอบตามกฎหมาย
๔. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

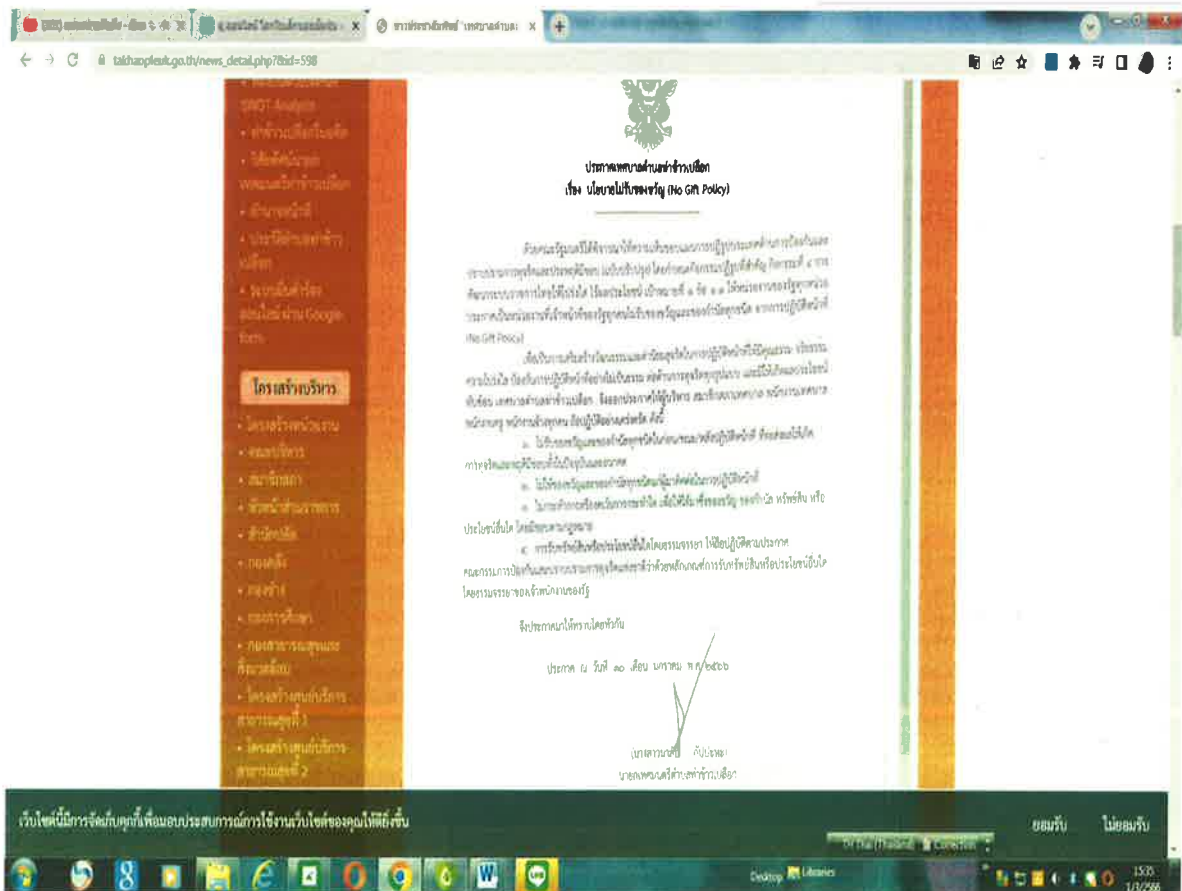
ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวมาลัย กัปปะหะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



# ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล [www.takhaopleuk.go.th](http://www.takhaopleuk.go.th)



จัดกิจกรรมประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของผู้บริหาร  
สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง  
เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก







## ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวมาลัย กีบปะหะ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก แต่ละด้าน ดังนี้

### ๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง ตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร ในการรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อีกทั้ง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วถึง

### ๒. ด้านการสรรหา

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดังนี้

- จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

- การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างโดยการเผยแพร่ ประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

- การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง

### ๓. ด้านการพัฒนา

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าประสงค์ นโยบายขององค์กร และระดับชาติ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคคลในหน่วยงาน
- กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง
- สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา
- ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ทักษะ และสมรรถนะ
- ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

### ๔. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นการพัฒนาองค์กร และการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ
- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
- จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
- ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน
- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ให้ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

### ๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

- แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่นและข้อบังคับเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ว่าด้วยจรรยาบรรณของราชการท้องถิ่น

- ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลนี้เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางสาวมณฑิลา กัมปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. ด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖	งานการเจ้าหน้าที่
๒. ด้านการสรรหาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง</li> <li>- การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</li> <li>- การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- กำหนดเส้นทางทางการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning</li> <li>- ประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานตำแหน่ง</li> <li>- การประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่

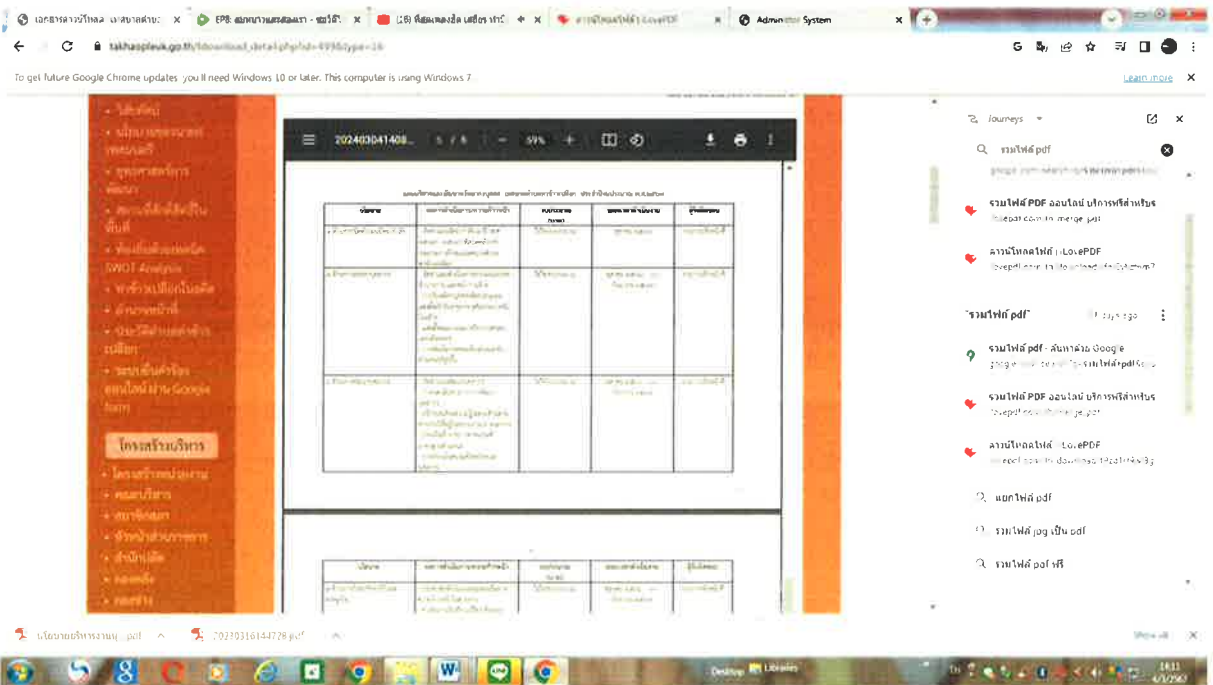
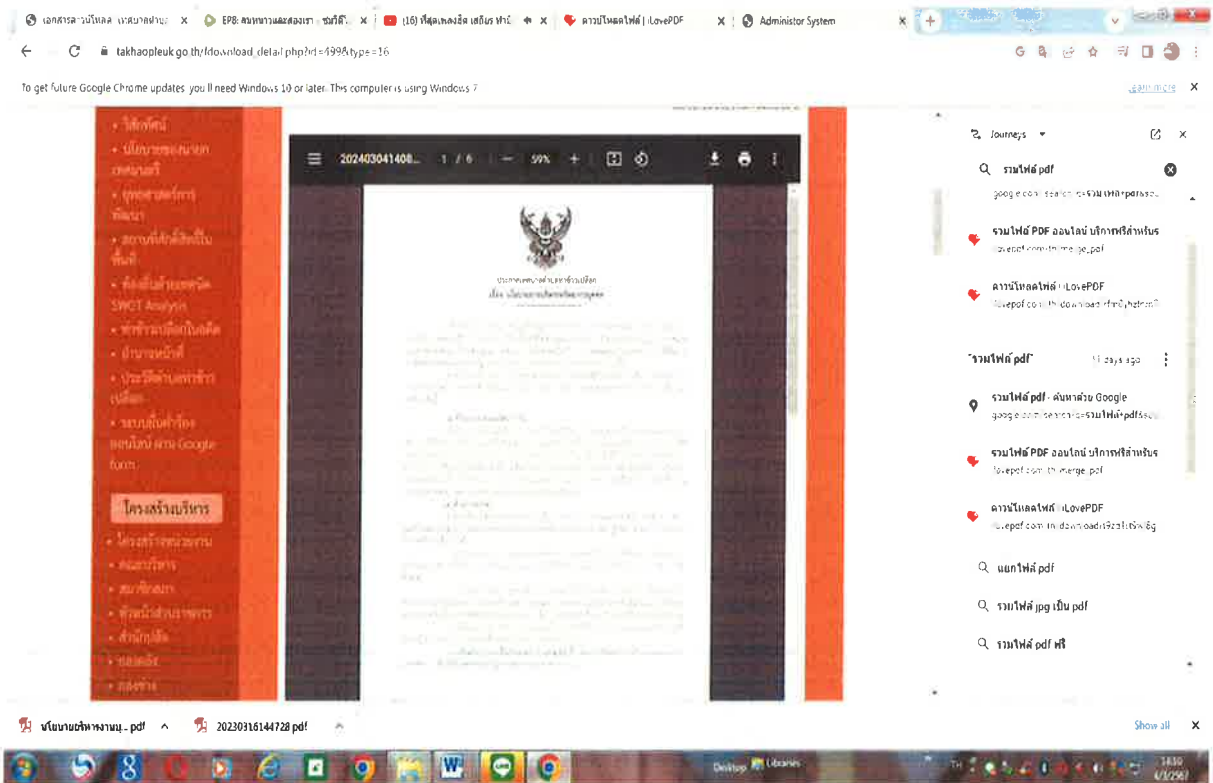
นโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๔. ด้านการธำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ</p>	<p><b>ผลการดำเนินงาน/ความก้าวหน้า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงาน</li> <li>- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ LHR</li> <li>- จัดให้มีการระดมสมองประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ</li> <li>- จัดให้มีการพิจารณาความคิดเห็นความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</li> <li>- ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อ ยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น</li> <li>- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการ ทำงาน ด้านความปลอดภัย และด้าน การมีส่วนร่วมในการทำงาน</li> </ul>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>งานกาารเจ้าหน้าที่</p>

นโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๕.ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p><b>ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับเทศบาล</li> <li>- ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม</li> <li>- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</li> <li>- ๒๕๖๖</li> </ul>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p>

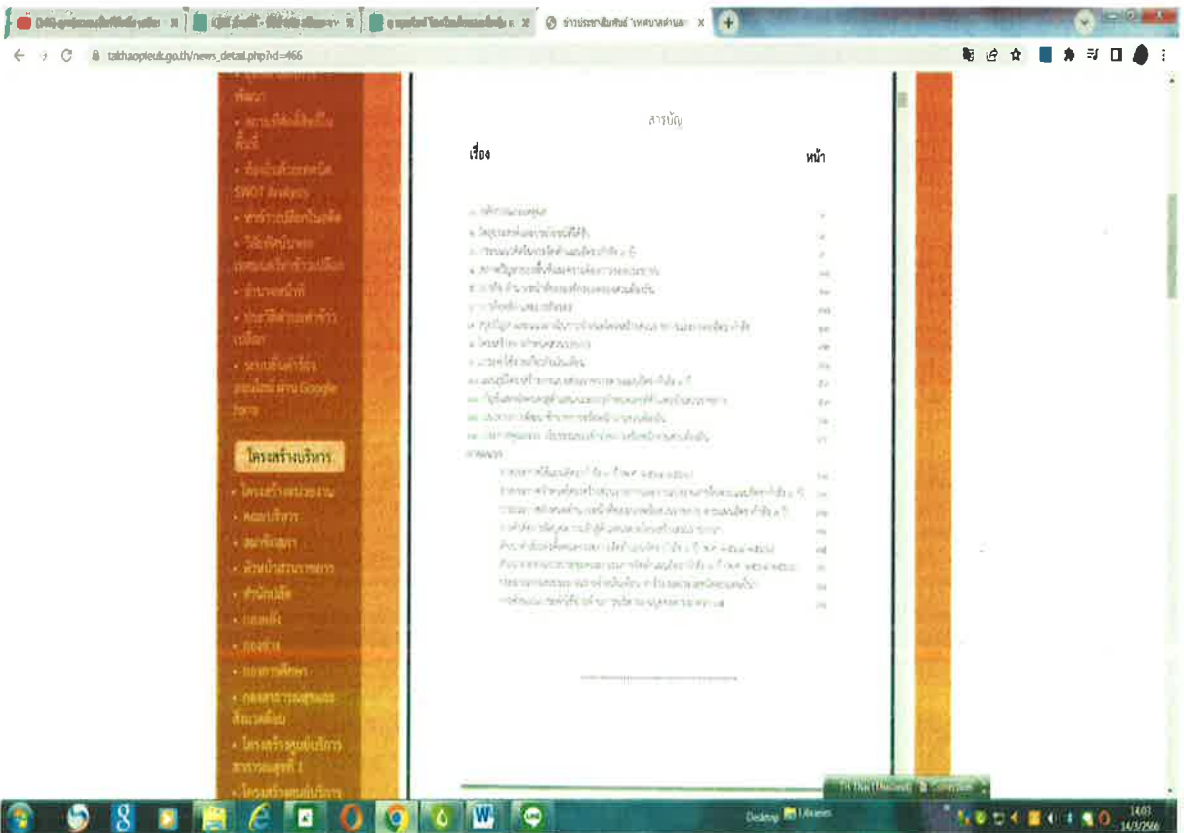
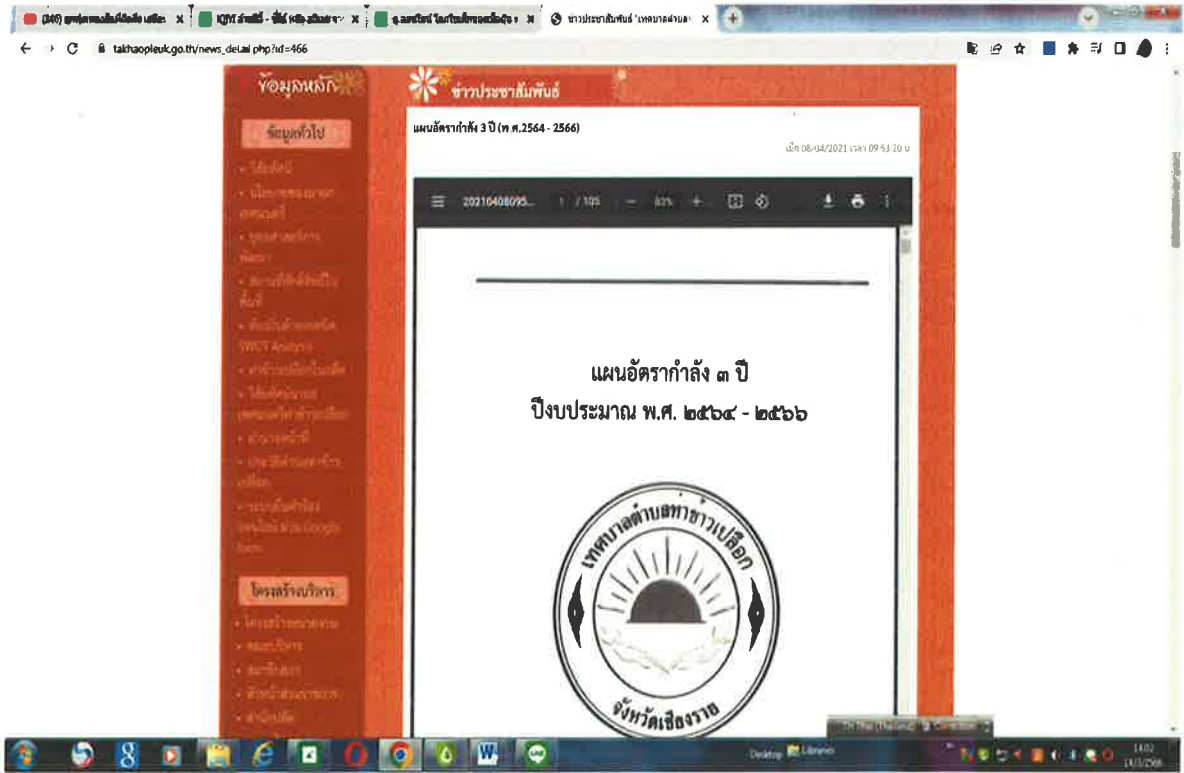


# ประชาสัมพันธ์นโยบายบริหารงานบุคคลและแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผ่านทางเว็บไซต์ [www.thkhaopleuk.go.th](http://www.thkhaopleuk.go.th)



ประชาสัมพันธ์แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
ผ่านทางเว็บไซต์ [www.thkhaopleuk.go.th](http://www.thkhaopleuk.go.th)











ข่าวประชาสัมพันธ์

**ข่าวประชาสัมพันธ์**

ประชาสัมพันธ์รับโอน(เข้า) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทยานาเป็นพนักงานเทศบาล

เมื่อ 15/11/2022 เวลา 12:54:54 น.

202203141254

สำนักงานเทศบาลตำบลจันทบุรี  
จังหวัดจันทบุรี

เรื่อง ประชาสัมพันธ์รับโอน (เข้า) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทยานาเป็นพนักงานเทศบาล

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดจันทบุรี / ที่ลงนามฝ่ายอำนวยการ / มาขอแจ้งการขอเสนอต่อท้องถิ่นทุกท่าน

จึงเรียนด้วย สำหรับประชาสัมพันธ์รับโอน (เข้า) จำนวน ๑ ฉบับ

คือเทศบาลตำบลจันทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี มีความประสงค์รับโอน (เข้า) พนักงานเทศบาลท้องถิ่นบางส่วนคือรับโอน เพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๑ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา  
๑. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

ในการนี้เทศบาลตำบลจันทบุรีขอแจ้งให้ทราบตามแผนอัตรากำลังรับโอน (เข้า) พนักงานเทศบาลท้องถิ่นบางส่วนเพื่อรับโอน ดังนี้รับโอนจำนวน ๑ ตำแหน่งที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่ว่างรับโอนและมีความประสงค์จะรับโอน (เข้า) โดยยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาได้ ที่สำนักงานเทศบาลตำบลจันทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ณ อาคารอเนกประสงค์ เทศบาลตำบลจันทบุรี โทรศัทพ์หมายเลข ๐-๗๖๐-๗๒๖๖ ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลจันทบุรี

ข่าวประชาสัมพันธ์

**ข่าวประชาสัมพันธ์**

ประกาศเทศบาลตำบลจันทบุรี

เรื่อง รับโอน (เข้า) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทยานาเป็นพนักงานเทศบาล

ด้วย เทศบาลตำบลจันทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี มีความประสงค์รับโอน (เข้า) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทยานา เพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานเทศบาล ดังได้เทศบาลตำบลจันทบุรีตามแผนอัตรากำลัง ๑ ปี พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังต่อไปนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา  
๑. นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติงานชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๑ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕) และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับกรบริหารงานบุคคล ฉบับที่ ๓๓ พ.ศ.๒๕๕๕ เทศบาลตำบลจันทบุรีขอแจ้งให้ทราบเพื่อรับโอน (เข้า) พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทยานา ที่ว่างตามแผนอัตรากำลังรับโอน (เข้า) โดยยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตาม จำนวนที่ ๑ ตำแหน่ง โดยยื่นใบรับโอน (เข้า) ให้ยื่นเอกสารดังต่อไปนี้

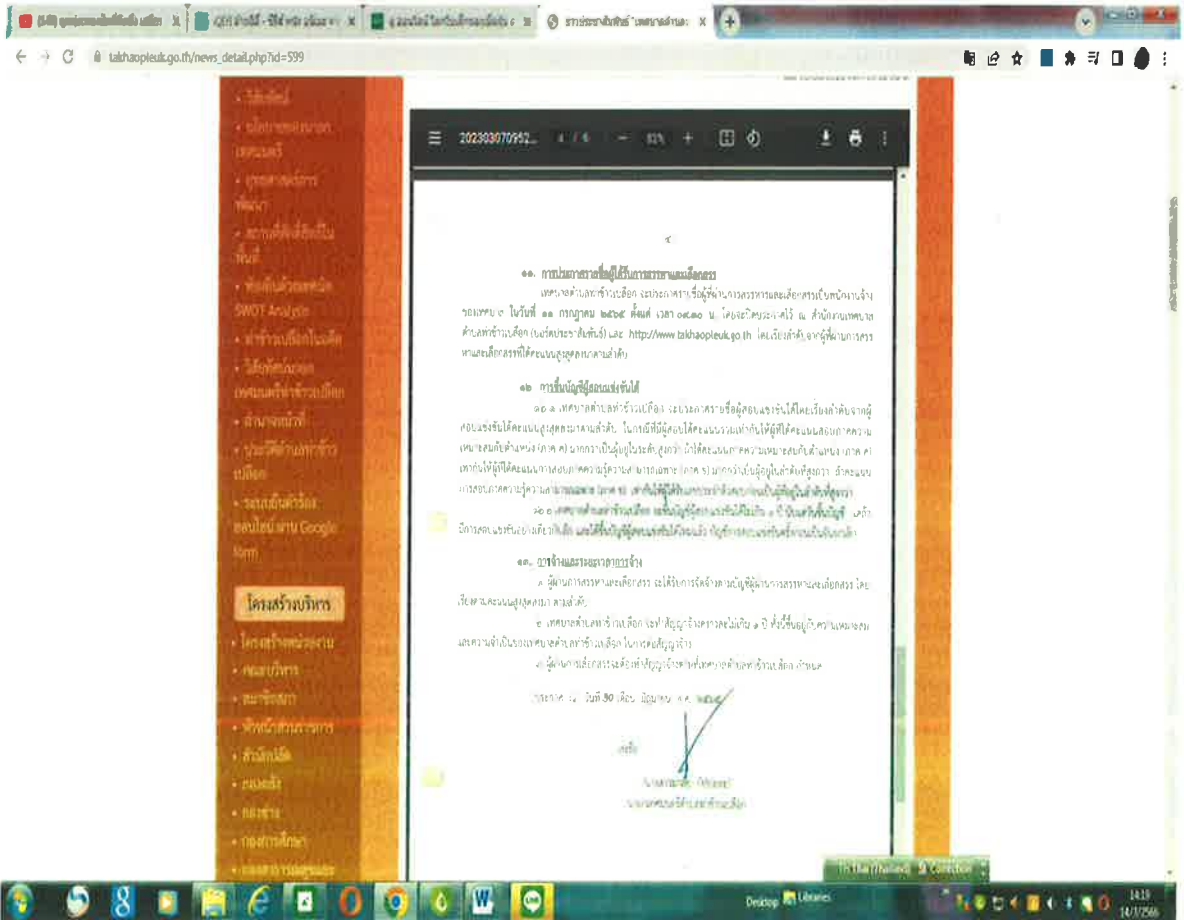
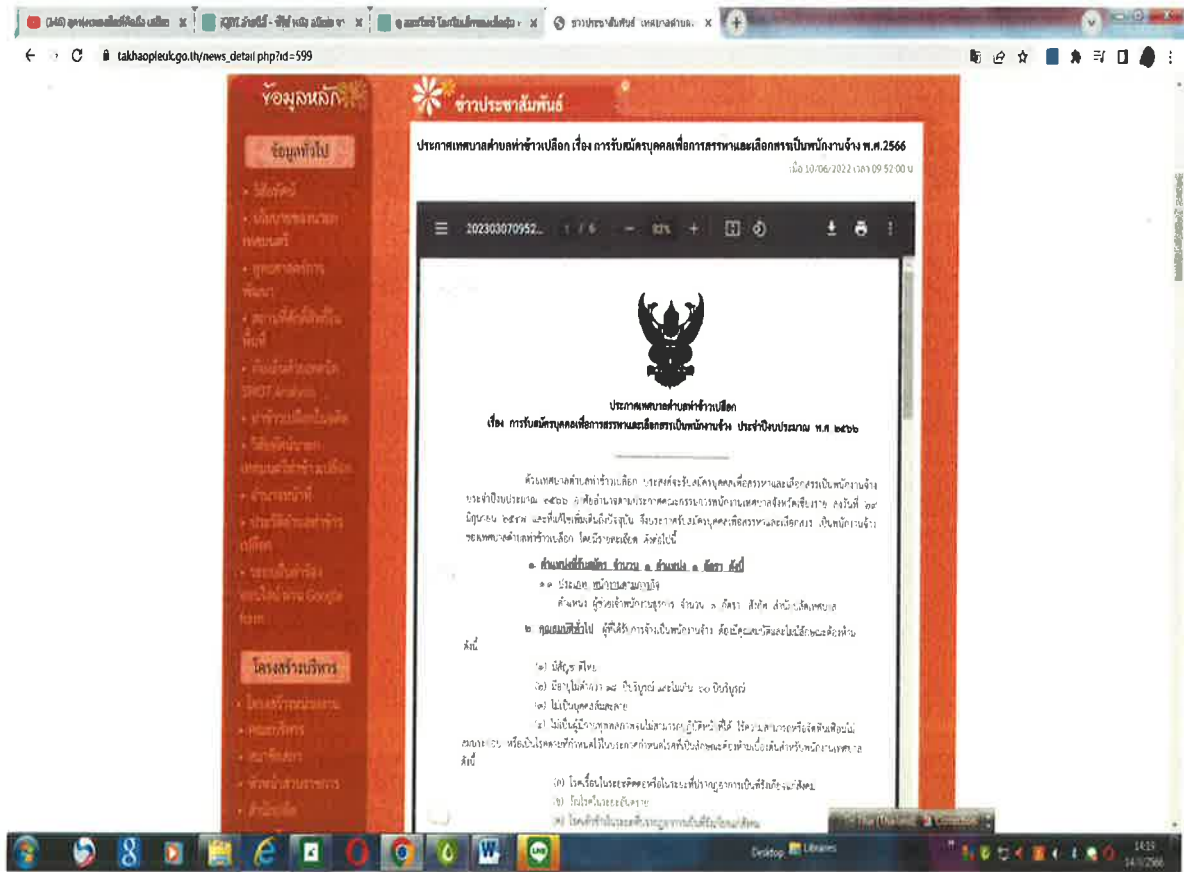
๑. สำเนาสูติบัตร (เข้า)  
๒. สำเนาบัตรทะเบียนราษฎร  
๓. หนังสือยินยอมให้โอน (เข้า)  
๔. หนังสือยินยอมจากนายจ้าง  
๕. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยยื่นเอกสารดังต่อไปนี้ สำนักงานเทศบาลตำบลจันทบุรี อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลจันทบุรี

# ประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรร เป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖







**ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก**  
**เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล**

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ข้าพเจ้า นางสาวมาลัย กัปปะหะ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก แต่ละด้าน ดังนี้

**๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง**

ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้าง ตำแหน่งและกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร ในการรองรับภารกิจของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อีกทั้ง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันทั่วถึง

**๒. ด้านการสรรหา**

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคน ตามคุณลักษณะมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดังนี้

- จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด
- การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ หรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างโดยการเผยแพร่ ประกาศผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน
- การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติโดยความเป็นธรรม เสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง

### ๓. ด้านการพัฒนา

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุเป้าประสงค์ นโยบายขององค์กร และระดับชาติ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคคลในหน่วยงาน
- กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง
- สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา
- ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ทักษะ และสมรรถนะ

### ๔. ด้านการธำรง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นการพัฒนาองค์กร และการยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กร และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร ตามแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ
- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
- จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
- จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้
- ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน
- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี แก่บุคลากร ให้ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

### ๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

- แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการท้องถิ่นและข้อบังคับเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ว่าด้วยจรรยาบรรณของราชการท้องถิ่น

- ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคลนี้เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางสาวมณฑิลา กัปพะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑. ด้านการจัดทำแผนอัตรากำลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก</li> </ul>	ไม่มีใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖	งานการเจ้าหน้าที่
๒. ด้านการสรรหาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง</li> <li>- การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ หรือประกาศรับโอนย้าย</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร</li> <li>- การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> </ul>	ไม่มีใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่
๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- กำหนดเส้นทางทางการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning</li> <li>- ประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานตำแหน่ง</li> <li>- การประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</li> </ul>	ไม่มีใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่

นโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔.ด้านการดำรง รักษาไว้ และ แรงจูงใจ	<p><b>ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน</li> <li>- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ LHR</li> <li>- จัดให้มีการระดมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</li> <li>- ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น</li> <li>- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัย และด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่

นโยบาย	ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ</p>	<p><b>ผลการดำเนินการ/ความก้าวหน้า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับเทศบาล</li> <li>- ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม</li> <li>- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</li> </ul>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่</p>

# นโยบายและกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล



เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย



## คำนำ

เทศบาล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนาของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

- ๑.ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
- ๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๔.ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และหลักเกณฑ์การพัฒนาคคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector Management Quality Award : PMQA) และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ ดังนั้นเพื่อให้เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำเพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นเทศบาลตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

## สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บททั่วไป	
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๑
- จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	๑
- ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก	๒
- การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น	๒
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก	๔
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๖
บทที่ ๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๘
มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)	
- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๘
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๘
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และหลักเกณฑ์การพัฒนา	๙
บทที่ ๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๑
- ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ	๓๑
ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดองค์ความรู้ในองค์กร (KM Action Plan)	
- สำเนาประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง นโยบายและกลยุทธ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล	

## บทที่ ๑ บททั่วไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

### ๑. วิสัยทัศน์(Vision)

“องค์กรชั้นนำแห่งการเรียนรู้มุ่งสู่การเป็นประชาคมอาเซียน  
ภายใต้การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีมาตรฐาน  
การเกษตรปลอดภัย วิสาหกิจชุมชนเข้มแข็ง”

### ๒. พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และสร้างเครือข่ายการพัฒนาทุกภาคส่วน
๒. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย เพื่อการบริหารงาน และการบริการประชาชน
๓. พัฒนาวิสาหกิจชุมชน โดยเชื่อมโยงการค้าการลงทุน การบริการ และการท่องเที่ยวให้มีมาตรฐาน
๔. พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา การกีฬา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และจารีตประเพณี
๕. พัฒนาโครงข่ายกระบวนการคมนาคมขนส่ง ระบบบริการสาธารณสุข และระบบป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยให้ได้มาตรฐาน
๖. ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น การดำเนินชีวิต และส่งเสริมการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในทางการเมืองและพัฒนาท้องถิ่นทุกชั้นตอน
๘. พัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุล และเกิดประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน
๙. พัฒนา และสร้างภูมิคุ้มกันให้กับคนและสังคมให้เข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๑๐. พัฒนาและส่งเสริมงานสาธารณสุข ให้มีประสิทธิภาพ

### ๓. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

- ๑) เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น โดยการสนับสนุนส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน ให้มีมาตรฐาน รวมทั้งประชาชนมีการดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง และเกษตรทฤษฎีใหม่ ทำให้รายได้เฉลี่ยของประชาชนสูงขึ้นจนได้มาตรฐาน
- ๒) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การค้าการลงทุนให้สามารถรองรับความเจริญในระดับอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง
- ๓) พัฒนามาตรฐานการให้บริการสาธารณสุขอย่างเป็นระบบในทุกด้าน
- ๔) ยกระดับการบริหารจัดการด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัยให้ได้มาตรฐาน
- ๕) เพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในการบริการประชาชนตามหลัก คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

## บทที่ ๒

### แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ซึ่งกรอบมาตรฐาน ดังกล่าว ประกอบด้วย

มิติที่ ๑	ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
มิติที่ ๒	ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๓	ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๔	ความพร้อมรับมือด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
มิติที่ ๕	คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้เทศบาล บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

**มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)** หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เพียงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

**บทที่ ๓**  
**ขั้นตอนจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล**  
**เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก**

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

**๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ**

เนื่องด้วยเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร KM ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ที่ ๕๐๔/๒๕๕๘ เมื่อ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก           | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | คณะกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | คณะกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | คณะกรรมการ           |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                      | คณะกรรมการ           |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                      | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

**คณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้**

๑. ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดความรู้ในเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
๒. จัดทำแผนจัดความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการและติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนงาน
๔. พัฒนา ปรับปรุงแก้ไข และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม
๕. ประชาสัมพันธ์การจัดความรู้ในองค์กรและดำเนินการอื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

**๒. ประชุมคณะกรรมการ**

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ทั้งหมด ดังนั้นในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้มีการประชุมคณะกรรมการ เพื่อทบทวนเป้าหมาย แผนดำเนินการ การปฏิบัติตามแผน การติดตามประเมินผลพร้อมสรุปบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินการตามแผนที่ผ่านมา เพื่อสร้างระบบงาน ระบบการประเมินผล การสรรหา การสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรและสร้างแรงจูงใจ ความผูกพัน ความพึงพอใจของบุคลากร ซึ่งจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตามที่ได้กำหนดไว้

**๓. คณะทำงานฯ ได้กำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามแนวทาง โดยมีข้อสรุปขั้นตอนการทบทวนแผนฯ ดังนี้**

๓.๑ การวิเคราะห์ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล จากวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และศึกษาข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและผู้เกี่ยวข้องการประเมินสถานภาพและผลการประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็นทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR และการวิเคราะห์แรงเสริม-แรงต้านของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด  
เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และแผนงาน/โครงการ

มิติที่	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรา กำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	๑.๑ ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	งานการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
		๑.๒ จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน	๑.๒ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า	การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าให้กับพนักงาน	งานการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
		๒.๑ จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่	๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่	แผนงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน เป้าหมาย	งานการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
๓. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๒.๒ ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๒.๑ ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาคีรัฐแนวใหม่	๒.๑ ระดับความสำเร็จในการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาบุคลากร	นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
		๒.๓ ประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาคีรัฐแนวใหม่	๒.๓ ระดับความสำเร็จในการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาบุคลากรแนวใหม่	แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
		๓.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๑ มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพของพนักงานเทศบาล	งานการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ
		๓.๒ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ	๓.๒ ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ	แผนงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่	ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ





คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
เลขที่ ๘๓๙/๒๕๖๕  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ด้วย นางสาวศิริรัตน์ สันธิ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้โอนย้ายไปดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเม็ງราย อำเภอพญาเม็ງราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินแผ่นดินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๒,๒๓ และ ข้อ ๒๔ กำหนดให้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว จึงแต่งตั้งผู้มีนามและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ดังนี้

- ๑) นายอัคเดช สวยงาม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ประธานกรรมการ  
ถือลูกกุญแจ รหัส B๘๗๒
- ๒) นางจันทิมา กุณา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ  
ถือลูกกุญแจ รหัส E๗๑๒๖
- ๓) นางสาวกันยา ทนทาน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ  
ถือลูกกุญแจ รหัส E๗๔๘๗

หากกรรมการข้างต้นรายใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้มีนามและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรรมการในแต่ละรายดังนี้

- ๑) นายคมกฤษ อินทะปัญญา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ปฏิบัติหน้าที่แทน  
นายอัคเดช สวยงาม
- ๒) นางสาวธิดารัตน์ อุ่นเป็ง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน  
นางจันทิมา กุณา
- ๓) นางนฤมล อินทะรังษี ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่แทน  
นางสาวกันยา ทนทาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



## คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ที่ ๘๔๑/ ๒๕๖๕

## เรื่อง แต่งตั้งบุคคลปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer ในระบบ KTB Corporate Online

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เลขที่ ๔๙๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online โดยได้แต่งตั้ง นางสาวศิริรัตน์ สันธิ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (Company User Authorizer) เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินที่ Company User Maker ส่งให้อนุมัติการโอนเงิน ตลอดจนแจ้งผลการอนุมัติการโอนเงินให้ Company User Maker นั้น

ด้วย นางสาวศิริรัตน์ สันธิ ได้โอนย้ายไปดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเม็ງราย อำเภอพญาเม็ງราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

เพื่อให้การปฏิบัติงานบนระบบ KTB Corporate Online เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวศิริรัตน์ สันธิ ได้แก่ นายอัคเดช สวองงาม ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก และยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เลขที่ ๔๙๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวมาลัย กัปปะหะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



## คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

เลขที่ ๘๔๐/๒๕๖๕

## เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากธนาคาร

ด้วย นางสาวศิริรัตน์ สันธิ ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้โอนย้ายไปดำรงตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลเม็งราย อำเภอพญาเม็งราย จังหวัดเชียงราย ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๗ การถอนเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานที่ได้แยกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงินในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคาร โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินร่วมกันอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้มีผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลงนามส่งจ่ายด้วยทุกครั้ง และให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าหน่วยงานอีกหนึ่งคนและให้มอบหมายพนักงานท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปเพิ่มอีกหนึ่งคนในกรณีที่ไม่มีผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากร่วมกัน การถอนเงินฝากของหน่วยงานที่มีงบประมาณเฉพาะการ หรือหน่วยงานที่ได้แยกออกไปทำการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน ผู้บริหารท้องถิ่นอาจแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานนั้นและพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปอีกหนึ่งคน เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันถอนเงินฝากของหน่วยงานนั้น ๆ กรณีการถอนเงินฝากจากคลังจังหวัด ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ขอยกเลิกคำสั่งเลขที่ ๔๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ และแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ ถอนเงินฝากธนาคาร รายละเอียดดังนี้

๑. นางสาวมาลัย กัปปะพะ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก
๒. นายอัคเดช สวยงาม ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล
๓. นางจันธิมา กุณา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. นายคมกฤษ อินทะปัญญา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. นางสาวกันยา ทนทาน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

โดยเงื่อนไขในการส่งจ่าย ลงนามร่วมกัน ๓ ใน ๕ โดย นางสาวมาลัย กัปปะพะ

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก ลงนามร่วมทุกครั้ง โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป และให้บุคคลข้างต้นเป็นผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อถอนเงินฝากของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จำนวน ๖ บัญชี ดังนี้

๑. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาแม่จัน ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เลขที่บัญชี ๐๑-๓๐๑-๒-๘๖๘๗๓-๒
๒. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาแม่จัน ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เลขที่บัญชี ๐๐-๓๐๑-๕-๐๐๑๖๓-๒
๓. บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาแม่จัน ประเภทเงินฝากประจำ ชื่อบัญชี เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เลขที่บัญชี ๓๐-๓๐๑-๔-๑๑๗๙๒-๕

/บัญชีเงินฝาก .....

๔. บัญชีเงินฝาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาแม่จัน ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี  
เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เลขที่บัญชี ๕๓๕-๐-๕๑๕๙๕-๐

๕. บัญชีเงินฝาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาแม่จัน ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี  
เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เลขที่บัญชี ๕๓๕-๖-๐๐๙๖๓-๑

๖. บัญชีเงินฝาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาแม่จัน ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี  
เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เลขที่บัญชี ๕๓๕-๖-๐๐๙๘๘-๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นางสาวมาลัย กัมปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
ที่ ๐๘๕/๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน

เนื่องด้วยเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกมีคำสั่งที่ ๘๘๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้ง นางจันทิมา กุณา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน และมอบหมายให้ นางชวนนิตา ยาใจ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน แต่เนื่องจาก นางชวนนิตา ยาใจ ได้รับคำสั่งให้โอนย้ายไปรับราชการหน่วยงานอื่น จึงไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๒ จึงแต่งตั้ง นางจันทิมา กุณา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน และมอบหมายให้นางสาวธิดารัตน์ อุ่นเป็ง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่ได้รับแต่งตั้งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ก.ร.

(นายสุทิน กัมปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
ที่ ๔๘๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงขอแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามรายงานรายชื่อผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง ดังนี้

๑. การจัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๒. การบริหารฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๓. การปรับปรุงยอดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๔. การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินก่อนจัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๕. การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินหลังจัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๖. การรับคืนเงินตามสัญญาการยืมเงิน (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๗. การรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMS (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๘. การรับเงินอุดหนุนทั่วไป และภาษีจัดสรรหน้าลิงก์ (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๙. การอนุมัติรายงานขอซื้อของจ้าง/สัญญา และบันทึกต่อท้ายสัญญา (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๑๐. งานบุคลากร (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๑๑. เจ้าหน้าที่การเงิน (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๑๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๑๓. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๑๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๑๕. เจ้าหน้าที่ธุรการกองต่าง ๆ (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๑๖. เจ้าหน้าที่พัสดุ (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๑๗. ผอ.กองคลัง (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๑๘. สิทธิการยกเลิก/ลบข้อมูลในระบบ (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๑๙. สิทธิการอนุมัตินำเข้าฐานข้อมูลเลขที่เช็ค (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๒๐. สิทธิในการค้นหาเพื่ออนุมัติ/ยกเลิก ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (ทต.ท่าข้าวเปลือก)
๒๑. หัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณ (ทต.ท่าข้าวเปลือก)


ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ โดยเคร่งครัด

/ทั้งนี้.....

-๒-

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นางสาวมาลัย กัปพะยะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



## รายงานรายชื่อและข้อมูลผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้

กลุ่มผู้ใช้งาน	รหัสผู้ใช้	ชื่อผู้ใช้งาน	ตำแหน่ง
การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน (ทต.ท่า)	abttkpl555	นายสิริวิทย์ ศรีชัยเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
	abttkpl716_mc	นายสมชาติ ทนทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
	n-renu	นางสาวเรณู หินใหญ่	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
การบริหารฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ (ทต.ท่า)	abttkpl716_lek	นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
	abttkpl555	นายสิริวิทย์ ศรีชัยเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
การปรับยอดเงินอุดหนุนระบบบัตรประสมบัตร/การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน	abttkpl716	นางจันทิมา กุณา	ผู้อำนวยการกองคลัง
	abttkpl716_alisa	นางสาวอลิสา สุขบัญญัติ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
	abttkpl716_mc	นายสมชาติ ทนทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
	abttkpl716_alisa	นางสาวอลิสา สุขบัญญัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง
	abttkpl716_mc	นายสมชาติ ทนทอง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน	abttkpl716	นางจันทิมา กุณา	ผู้อำนวยการกองคลัง
	abttkpl716_alisa	นางสาวอลิสา สุขบัญญัติ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
	abttkpl716_mc	นายสมชาติ ทนทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
	abttkpl716_alisa	นางสาวอลิสา สุขบัญญัติ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
การรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS (ทต.ท่า)	abttkpl716_alisa	นางสาวอลิสา สุขบัญญัติ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
	abttkpl716_alisa	นางสาวอลิสา สุขบัญญัติ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
	abttkpl716_alisa	นางสาวอลิสา สุขบัญญัติ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
	abttkpl716_rat	นางสาวธิดารัตน์ อุ่นเป็ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
งานบุคลากร (ทต.ท่า) (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	abttkpl716-Jaru	นางสาวจารุมล แก้วรากมสุข	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
	abttkpl716_lek	นางสาวพิณพร ศรีแสงจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่การเงิน (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	abttkpl555	นายสิริวิทย์ ศรีชัยเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
	n-renu	นางสาวเรณู หินใหญ่	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
เจ้าหน้าที่งบประมาณ (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	abttkpl716-mol	นางนฤมล อินทะรังษี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	abttkpl716_alisa	นางสาวอลิสา สุขบัญญัติ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	abttkpl716_mc	นายสมชาติ ทนทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
	rat2524	นางรัชฎีวรรณ ท้ายเรือคำ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
เจ้าหน้าที่ธุรการกองต่างๆ (ทต.ท่า) (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	abttkpl55503	นายคมกฤษ อินทะปัญญา	ผู้อำนวยการกองช่าง
	abttkpl55504	นางสาวตรีชา ชูเขวอน	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
	abttkpl716_pl	นางสาวกัญญา ทนทาน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
	rat2524	นางรัชฎีวรรณ ท้ายเรือคำ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
	sasuk55505	นางเพ็ญจันทร์ บุญมากาศ	คนงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่พัสดุ (ทต.ท่า) (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	abttkpl716_alisa	นางสาวอลิสา สุขบัญญัติ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
	abttkpl716_rat	นางสาวธิดารัตน์ อุ่นเป็ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
	abttkpl716-Jaru	นางสาวจารุมล แก้วรากมสุข	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
นายก/ปลัด (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	abttkpl716-Malay	นางสาวมาลัย กัมปะนะ	นายกเทศมนตรี
	abttkpl716-tip	นางสาวศิริรัตน์ สันธิ	ปลัดเทศบาล
ผอ.กองคลัง (ทต.ท่า) (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	abttkpl555	นายสิริวิทย์ ศรีชัยเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
	abttkpl716	นางจันทิมา กุณา	ผู้อำนวยการกองคลัง
	abttkpl716_mc	นายสมชาติ ทนทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
	n-renu	นางสาวเรณู หินใหญ่	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
	abttkpl716_mc	นายสมชาติ ทนทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
พิมพ์ใบเสร็จรับเงินการชำระผ่าน	abttkpl716_mc	นายสมชาติ ทนทอง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
สิทธิการจัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืม (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	n-renu	นางสาวเรณู หินใหญ่	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
สิทธิการยกเลิก/ลบข้อมูลในระบบ (ทต.ท่า) (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	abttkpl716	นางจันทิมา กุณา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
	abttkpl716_alisa	นางสาวอลิสา สุขบัญญัติ	ผู้อำนวยการกองคลัง
	abttkpl716_mc	นายสมชาติ ทนทอง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
สิทธิการอนุมัตินำเข้าฐานข้อมูลเลขที่เช็ค (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	n-renu	นางสาวเรณู หินใหญ่	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
	abttkpl555	นายสิริวิทย์ ศรีชัยเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
สิทธิในการค้นหาเพื่ออนุมัติ/ยกเลิก ใบผ่าน	n-renu	นางสาวเรณู หินใหญ่	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
	abttkpl555	นายสิริวิทย์ ศรีชัยเลิศ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณ (ทต.ท่า) (ทต.ท่า)	n-renu	นางสาวเรณู หินใหญ่	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
	abttkpl716-tip	นางสาวศิริรัตน์ สันธิ	ปลัดเทศบาล



ประกาศ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
เรื่อง ผลการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙(๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และหนังสือ ที่ กค ๐๔๓๓.๔/ว๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเปิดเผยสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government e-Gp) นั้น

เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ขอประกาศเผยแพร่ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นางสาวมาลัย กี่ปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

# สำเนาฉบับ



๗๕

ที่ ขร ๕๕๕๐๒/๐๑๑๑

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๑๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน กำนันตำบลท่าข้าวเปลือก/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ปรับปรุงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตาม มาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ส่งแบบรายงานให้กับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอแม่จัน เพื่อเปิดเผยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกได้สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงาน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

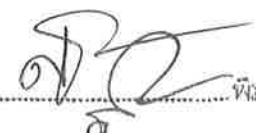
(นางสาวมาลัย กัปพะทะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

กองคลัง / งานพัสดุ

โทร. ๐-๕๓๖๐-๒๕๙๒

โทรสาร ๐-๕๓๖๐-๒๕๙๒

  
.....  
.....  
.....

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

1. หน่วยงาน เทศบาลตำบลท่าวาเป็ลือก
2. เลขที่โครงการ 66017251263
3. ชื่อโครงการ จ้างเหมาจัดสถานที่, จัดนิทรรศการพร้อมดูแลชุมชนนิทรรศการ ตามโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ตำบลท่าวาเป็ลือก โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
4. งบประมาณ 10,000.00 บาท
5. ราคากลาง 10,000.00 บาท
6. รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

	รายการพิจารณา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ
1	จ้างเหมาจัดสถานที่, จัดนิทรรศการพร้อมดูแลชุมชนนิทรรศการ ตามโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ตำบลท่าวาเป็ลือกและสินค้าทางการเกษตร (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)	1570700136863	นางสาวพัชรียา จักรแก้ว	10,000.00

7. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขาย	เลขคุณสมบัติสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา / ใบสั่งซื้อ	วันที่ทำสัญญา / ใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก
1	1570700136863	นางสาวพัชรียา จักรแก้ว	660114205666	44/2566	13/01/2566	10,000.00	ส่งงานครบถ้วน	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

1. หน่วยงาน เทศบาลตำบลท่าวาเวฬุ
2. เลขที่โครงการ 66017084891
3. ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
4. งบประมาณ 16,014.00 บาท
5. ราคากลาง 16,014.00 บาท
6. รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

	รายการพิจารณา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ
1	ชื่อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๐ รายการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)	3570700513337	ร้านมายเทพ	16,014.00

7. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขาย	เลขคุณสมบัติสัญญาในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา / ใบสั่งซื้อ	วันที่ทำสัญญา / ใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก
1	3570700513337	ร้านมายเทพ	660114145469	39/2566	11/01/2566	16,014.00	ส่งงานครบถ้วน	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

1. หน่วยงาน เทศบาลตำบลท่าวาสุกรี
2. เลขที่โครงการ 66017153569
3. ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุตามโครงการวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
4. งบประมาณ 17,852.00 บาท
5. ราคาากลาง 17,852.00 บาท
6. รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

	รายการพิจารณา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ
1	ชุดของเล่นเสริมพัฒนาการเด็ก	5570700132348	ร้าน ฟาฟา	952.00
2	ขนมสำเร็จรูป	5570700132348	ร้าน ฟาฟา	5,200.00
3	นมเปรี้ยวเอชทีรสผลไม้	5570700132348	ร้าน ฟาฟา	6,900.00
4	รถจักรยานสำหรับเด็ก	5570700132348	ร้าน ฟาฟา	4,800.00

7. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

ลำดับ	เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขาย	เลขบัญชีสัญญา ในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา / ใบสั่งซื้อ	วันที่ทำสัญญา / ใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก
1	5570700132348	ร้าน ฟาฟา	660114147134	37/2566	10/01/2566	17,852.00	สงวนครบถ้วน	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

1. หน่วยงาน เทศบาลตำบลท่าวาเวฬุ
2. เลขที่โครงการ 66017167224
3. ชื่อโครงการ จ้างเหมาจัดสถานที่และเครื่องเสียง พร้อมผู้ควบคุม ตามโครงการวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๖ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
4. งบประมาณ 5,000.00 บาท
5. ราคาากลาง 5,000.00 บาท
6. รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

	รายการพิจารณา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ
1	จ้างเหมาจัดสถานที่และเครื่องเสียง พร้อมผู้ควบคุม ตามโครงการวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๖	3570700455841	นายวิกร สุบุญโย	5,000.00

7. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

ลำดับ	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขาย	เลขบัญชีธนาคารในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา / ใบสั่งซื้อ	วันที่ทำสัญญา / ใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก
1	3570700455841	นายวิกร สุบุญโย	660114147365	38/2566	10/01/2566	5,000.00	ส่งงานครบถ้วน	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด



ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

1. หน่วยงาน เทศบาลตำบลท่าขวงเป็ลือก
2. เลขที่โครงการ 66017155647
3. ชื่อโครงการ จ้างเหมาสำรวจและขึ้นทะเบียนจำนวนสุนัขและแมว โครงการสำรวจข้อมูลจำนวนสุนัขและทะเบียนจำนวนสัตว์ ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
4. งบประมาณ 7,500.00 บาท
5. ราคากลาง 7,500.00 บาท
6. รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

	รายการพิจารณา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ
1	จ้างเหมาสำรวจและขึ้นทะเบียนจำนวนสุนัขและแมว โครงการสำรวจข้อมูลจำนวน สัตว์และขึ้น ทะเบียนจำนวนสัตว์ ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า	3570700874348	นางบัวซอน อุนญาติ	7,500.00

7. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

ลำดับ	เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขาย	เลขบัญชีสัญญา ในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา / ใบสั่งซื้อ	วันที่ทำสัญญา / ใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก
1	3570700874348	นางบัวซอน อุนญาติ	660114156106	36/2566	10/01/2566	7,500.00	สงวนครบถ้วน	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

1. หน่วยงาน เทศบาลตำบลท่าขาวเปือย
2. เลขที่โครงการ 66017241925
3. ชื่อโครงการ ชื่อวัสดุตามโครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ชุมชนและสินค้าทางการเกษตร จำนวน ๔ รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
4. งบประมาณ 5,520.00 บาท
5. ราคาากลาง 5,520.00 บาท
6. รายชื่อผู้เสนอราคา มีดังนี้

	รายการพิจารณา	เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ
1	ถั่มพวงข้าว ขนาด ๑.๕ x ๒ เมตร	3570700454527	นายบุญเรียม นามวงศ์	4,500.00
2	ไม้ฝ่ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๔ นิ้ว	3570700454527	นายบุญเรียม นามวงศ์	270.00
3	ไม้คร่าวหัวเสา ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒ นิ้ว	3570700454527	นายบุญเรียม นามวงศ์	300.00
4	ไม้ฉันทัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒ นิ้ว	3570700454527	นายบุญเรียม นามวงศ์	450.00

รายละเอียดแบบทำงบประมาณผู้ชนะการจ้างหรือผู้รับบริการคัดเลือกและสรุปสาระสำคัญของข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ ที่	วันเดือนปี ที่จัดซื้อจัดจ้าง	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผล สนับสนุน
						วันที่	เลขที่	
๑	๑๐ ม.ค ๖๖	๓๕๗๐๗๐๐๔๕๕๘๘๔๑	นายวิกร สุบุญญ	จัดสถานที่และเครื่องเสียงพร้อมผู้ควบคุม วันเด็ก	๕,๐๐๐	๑๐ ม.ค ๖๖	๐๓๘	๑
๒	๑๒ ม.ค ๖๖	๐๕๗๗๕๕๕๘๙๐๐๒๙๑	บจก.เทพวิศิษฐ์(๑๙๙๕)	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๗ รายการ	๘๘๐	๑๒ ม.ค ๖๖	๐๔๐	๑
๓	๑๒ ม.ค ๖๖	๑๕๗๐๗๐๐๔๕๑๑๑๖	ร้านรวมเพื่อนมีเดีย	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษีท้องถิ่น	๒,๑๖๐	๑๒ ม.ค ๖๖	๐๔๑	๑
๔	๑๒ ม.ค ๖๖	๐๕๗๓๕๖๐๐๐๑๘๕๐	หจก.ยงเฮงโฮมเซ็นเตอร์	จัดซื้อวัสดุเครื่องสำอางเสริมและประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์ชุมชนและส่งเสริมทางการเกษตร	๘๓๐	๑๒ ม.ค ๖๖	๐๔๒	๑
๕	๒๖ ม.ค ๖๖	๓๕๗๐๗๐๐๑๒๐๔๙๑	ร้านนิติบริการ	ตรวจเช็คคอมพิวเตอร์และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์	๒,๑๙๐	๒๖ ม.ค ๖๖	๐๔๕	๑
๖	๒๖ ม.ค ๖๖	๕๕๗๐๗๙๐๐๑๓๐๒๕	ร้านอาร์ท คอมพิวเตอร์	ตรวจเช็คคอมพิวเตอร์และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์	๘๐๐	๒๖ ม.ค ๖๖	๐๔๖	๑
					<b>๑๑,๘๖๐.๐๐</b>			

รวมทั้งสิ้น

**๑๑,๘๖๐.๐๐**

7. ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ได้แก่

ลำดับ	เลขประจำตัว ผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ขาย	เลขคุณสมบัติ ในระบบ e-GP	เลขที่สัญญา / ใบสั่งซื้อ	วันที่ทำสัญญา / ใบสั่งซื้อ	จำนวนเงิน	สถานะสัญญา	เหตุผลที่คัดเลือก
1	3570700454527	นายบุญเรือน นามวงศ์	660114201105	43/2566	12/01/2566	5,520.00	ส่งงานครบถ้วน	เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๕๕๕๐๑/

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการอบรมโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

ตามที่งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ได้จัดอบรมตามโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย นั้น

บัดนี้การจัดโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ผลปรากฏว่า

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ มีผู้เข้าร่วมอบรมโครงการฯ รวมทั้งสิ้น ๕๐ คน แยกเป็น เพศชาย จำนวน ๑๕ คน เพศหญิง จำนวน ๓๕ คน

๑.๒ อายุ ระหว่าง ๒๐ -๓๐ ปี จำนวน ๙ คน, อายุระหว่าง ๓๑ - ๔๐ ปี จำนวน ๑๘ คน อายุระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๑๗ คน และ อายุระหว่าง ๕๑-๖๕ ปี จำนวน ๖ คน

๑.๓ สถานภาพ โสด จำนวน ๒๑ คน สมรส จำนวน ๒๙ คน

๑.๔ การศึกษา มัธยมศึกษา จำนวน ๘ คน, ปวช/ปวส จำนวน ๑๒ คน, ปริญญาตรี จำนวน ๒๒ คน และ ปริญญาโท จำนวน ๘ คน

๑.๕ ตำแหน่ง ข้าราชการ จำนวน ๒๘ คน, พนักงานจ้าง จำนวน ๒๒ คน

### ส่วนที่ ๒. ความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน (เนื้อหาการอบรม/เจ้าหน้าที่/สถานที่)

หัวข้อการประเมิน	ความพึงพอใจ			
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
๑. การประชาสัมพันธ์ให้รับรู้ข้อมูล/โครงการ/กิจกรรม	6.25	93.75	-	-
๒. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรม	35.62	64.38	-	-
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมแสดงความคิดเห็นในโครงการ/กิจกรรม	45.89	54.11	-	-
๔. การดำเนินโครงการใช้ระยะเวลาเหมาะสม	56.58	35.62	7.8	-
๕. หลักสูตรในการฝึกอบรมเหมาะสม	55.35	44.65	-	-
๖. วิทยากรมีความเหมาะสม	52.47	47.53	-	-
๗. สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสม	10.41	89.59	-	-
๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการอบรม	75.65	24.35	-	-

- ๒ -

หัวข้อการประเมิน	ความพึงพอใจ			
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการอบรมสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	65.58	34.42	-	-
๑๐. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลังการอบรม	63.14	36.78	-	-

## ข้อเสนอแนะ -

จึงเห็นได้ว่าการจัดโครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่มากยิ่งขึ้น และสามารถนำปรับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลได้

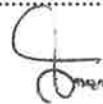
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวนิตดา เทพศิริ)

นิติกรชำนาญการ

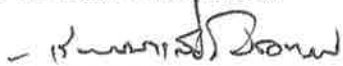
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

-  -


(นางสาวกัญญา ทนทาน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

-  -

(ลงชื่อ)



(นายอัคเดช สวยงาม)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



(ลงชื่อ)



(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

- ๓ -

ภาพถ่าย

โครงการให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในวันที่ 1 ธันวาคม 2565









๑. ชื่อโครงการ โครงการให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## ๒. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบัน กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เงื่อนไข และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่พนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ต้องถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง แก้ไข อยู่เสมอ กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เกิดข้อผิดพลาดและความเสียหายต่อทางราชการ ซึ่งเป็นผลจากผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เงื่อนไข และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ และทำให้การพัฒนาท้องถิ่นไม่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเท่าที่ควร ตลอดจนอาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานถูกร้องเรียน และถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล รวมทั้งข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่ทางราชการกำหนด เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกจึงกำหนดจัดโครงการให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

## ๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเกิดความรู้ความเข้าใจ หลักกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๓.๒ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิตประจำวัน

๓.๓ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

๓.๔ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ๔. กลุ่มเป้าหมาย

- ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จำนวน ๕๐ คน

## ๕. พื้นที่ดำเนินการ

- เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

## ๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ ทำหนังสือเชิญวิทยากร

๖.๒ ทำหนังสือเชิญเข้าร่วมอบรม

๖.๓ จัดอบรม บรรยายให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของท้องถิ่น

๖.๔ รายงานและติดตามผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารเพื่อแก้ไขปรับปรุงจุดบกพร่อง

## ๗ ระยะเวลาดำเนินการ

- เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



## ๘ งบประมาณดำเนินการ

- ๑๐,๐๐๐ บาท

## ๙ ผู้รับผิดชอบ

- งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

## ๑๐ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกมีการเรียนรู้ เกิดความเข้าใจเนื้อหา และสาระสำคัญของกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ

๑๐.๒ การบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

๑๐.๒ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก มีความเข้าใจในบทบาท และหน้าที่ของตน

(ลงชื่อ)



ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวนิตดา เทพศิริ)

นิติกรชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวกันยา ทนทาน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวศิริรัตน์ สันธิ)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

กำหนดการอบรม  
 โครงการให้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
 วัน พฤหัสบดี ที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕  
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
 ตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	- ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	- ประธานในพิธีกล่าวเปิดโครงการ
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	- บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ “บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	- พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	- บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับ “การบริหารสัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. /เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๒. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

\*\*\*กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม\*\*\*



สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย  
ถนนแม่ฟ้าหลวง ชร ๕๗๑๐๐

ที่ ชร ๐๐๐๓ ๑๓๕๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งตอบรับรายชื่อวิทยากร

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างเป็ลือก

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้างเป็ลือก ที่ ชร ๕๕๕๐๑/๑๓๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตามหนังสือที่อ้างถึงเทศบาลตำบลท่าช้างเป็ลือก ขอความอนุเคราะห์วิทยากร บรรยาย เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โครงการ “ให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ” ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าช้างเป็ลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย ขอมอบหมายให้นางสาวผ่องพรรณ วรรณคำ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ และนางสาวชญานิศา ขันหล้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน เป็นวิทยากรบรรยายตามโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างเป็ลือก  
- สำนว.ดลว. จ.จ. 10/10/2021  
โครงการ “ให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ”  
ในวันที่ ๑ ธ.ค. ๖๕

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุชญา การงาน)  
คลังจังหวัดเชียงราย

- เพื่อส่งเอกสารประกอบการ

๒๓ พ.ย. ๖๕

กลุ่มงานวิชาการ

โทร / โทรสาร ๐ ๕๓๑๕ ๐๑๗๖-๗

E-mail. cri@cgd.go.th

๒๓ พ.ย. ๖๕

(นางสาวศิริรัตน์ สันธิ)  
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้างเป็ลือก

(นางสาวมาลัย กัปปะหะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างเป็ลือก

## ประวัติวิทยากร

ชื่อ นางสาวผ่องพรรณ วรรณคำ

### ประวัติการทำงาน

ปี ๒๕๔๘ ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ๓ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรสงคราม  
ปี ๒๕๕๑ ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา  
ปี ๒๕๖๒ ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง  
สำนักงานคลังจังหวัดมุกดาหาร  
ตำแหน่งปัจจุบัน ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ  
สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย

### คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (MBA) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

\*\*\*\*\*



ใบลงทะเบียน  
 โครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ  
 วันพฤหัสบดี ที่ 1 ธันวาคม 2565  
 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

\*\*\*\*\*

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	پای	
1	นายพิศ จันทร์	พนักงานช่าง			
2	น.ส. รุจิพร ปานตา	ช่างนวดนวดนวด			
3	นางสาวไฉไลกาน	นาง.คท.สำนักงานส่งเสริม			
4	น.ส. อัจฉรา คำรัมย์	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์			
5	น.ส. อรุณีย์ กิ่ง	พนักงานจ้าง			
6	นางสาวกานต์ ชื่นแก้ว	นาง.คท.สำนักงานส่งเสริม			
7	นาง รอย วัฒน	นาง.คท.คท.			
8	น.ส. อธิรัตน์ ชื่นแก้ว	นักวิจัยคอมพิวเตอร์			
9	น.ส.สิริวิภา ศรีจันทร์	น.ส.คท.คท.			
10	น.ส. ศุภมาส วัฒน	ช่าง.ช่าง			
11	น.ส. อติลา ศรีจันทร์	นาง.คท.คท.			
12	น.ส. นพรัตน์ ศรีจันทร์	พนักงานจ้าง			
13	น.ส. ชื่นจิต ชื่นแก้ว	ช่าง ช่าง			
14	นาง นพรัตน์ ศรีจันทร์	ผู้ช่วยนางช่างช่าง			
15	นางสาว อธิรัตน์	นาง.คท.คท.			
16	นางสาว อธิรัตน์	นาง.คท.คท.			
17	น.ส. อธิรัตน์ ศรีจันทร์	นักวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์			
18	น.ส. นพรัตน์	ช่าง			
19	นางสาว อธิรัตน์	ช่างช่างช่าง			
20	น.ส. อธิรัตน์	นาง.คท.คท.			
21	น.ส. อธิรัตน์	นาง.คท.คท.			
22	น.ส. อธิรัตน์	นาง.คท.คท.			
23	น.ส. อธิรัตน์	นาง.คท.คท.			
24	น.ส. อธิรัตน์	นาง.คท.คท.			
25	น.ส. อธิรัตน์	นาง.คท.คท.			
26	น.ส. อธิรัตน์	นาง.คท.คท.			

ใบลงทะเบียน

โครงการอบรมให้ความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วันพฤหัสบดี ที่ 1 ธันวาคม 2565

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

\*\*\*\*\*

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			เข้า	บ่าย	
27	นางอินทิรา จันทะ	ผอ. คอจตจ			
28	ศ.วิษณุ วัฒนศิริ	ท.ร.อ. อ.น.			
29	พ.ท.พ.น. อ.น.น.	ท.ร.อ. น.			
30	น.ร. อ.น.น. ทัศนวิมล	ท.ร.อ. น.			
31	นายเกรียงกร สรรวม	ท.ร.อ. น.			
32	อ.ส.ส.พ.น.น. ไร่ประจักษ์	ผอ. อบต.ท่าข้าวเปลือก			
33	นางอรุณภพ น้อมบุญ	ท.ร.อ. น.			
34	นายสมชาย น้อมบุญ	ท.ร.อ. น.			
35	นายสมชาย น้อมบุญ	ท.ร.อ. น.			
36	ศิริวิมล วัฒนศิริ	ท.ร.อ. น.			
37	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
38	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
39	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
40	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
41	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
42	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
43	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
44	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
45	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
46	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
47	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
48	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
49	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			
50	อ.น.น. น.	ท.ร.อ. น.			



## ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

### เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

#### อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

อาศัยความตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ หมวดที่ ๓ ข้อ ๑๑ วรรค ๒ รถส่วนกลาง รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเจ้าของรถกำหนดขึ้น เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย จึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒. การใช้รถส่วนกลางของทางราชการเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ รวมทั้งข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓. ประกาศหลักเกณฑ์นี้ ให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป ทั้งนี้ไม่กระทบกับการใช้รถส่วนกลางของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ก่อนหน้านี้

ข้อ ๔. รถส่วนกลาง หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ของส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลต่างๆ

ข้อ ๕. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

ข้อ ๖. ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และอยู่ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ดังนี้

- (๑) เพื่อกิจการงานของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
- (๒) เพื่อกิจการงานของสำนัก ส่วนราชการต่างๆ ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก
- (๓) เพื่อกิจการงานกู้ชีพกู้ภัย ในสังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ที่ใช้หรือสนับสนุนและส่งเสริมงานบริการสาธารณสุข
- (๔) เพื่อกิจการงานศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ในสังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ใช้หรือสนับสนุนและส่งเสริมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) เพื่อกิจการในการบริหารราชการของส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกตามที่ได้รับการร้องขอ และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของทางราชการโดยส่วนรวมเป็นสำคัญ
- (๖) เพื่อใช้ในการบริการประชาชนในพื้นที่ เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจโดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสถานการณ์คลังของเทศบาล

(๗) เพื่อใช้ในกิจการเฉพาะตามลักษณะการใช้งานของรถส่วนบุคคลของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เช่น รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกหรือนอกเขต ตามที่ได้รับการร้องขอและให้ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ

ข้อ ๗. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ใช้ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตที่เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ข้อ ๘. การขออนุญาตใช้รถ โดยปกติผู้ขออนุญาตใช้รถ ต้องเป็นผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานจ้างเหมา และอปพร. ในสังกัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก โดยให้พนักงานขับรถเป็นผู้ขับขี่ ยกเว้นในขณะนั้นจำเป็นต้องรับใช้รถและไม่มีพนักงานขับรถ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ขออนุญาตเป็นพนักงานขับรถทำเป็นหนังสือขอใช้รถในการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙. ส่วนราชการอื่น หรือบุคคลภายนอกประสงค์จะใช้รถเพื่อเป็นพาหนะติดต่อกิจการหรือกิจการทั่วไป เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเฉพาะกิจฯ ให้ผู้ขอใช้รถทำเป็นหนังสือขอใช้รถ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถก่อน

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก โดยผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตใช้รถ อาจพิจารณาให้ผู้ขอใช้รถเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่น และค่าเบี่ยงเลี้ยงหรือค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ และค่าเช่าที่พักพนักงานขับรถในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าทางราชการกำหนด และอาจพิจารณาให้ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกที่ขอใช้รถจ่ายค่าบำรุงรักษารถที่จำเป็น เช่น การล้างอัดฉีด การเปลี่ยนน้ำมันเครื่องและอื่นๆ ตามอัตราที่เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกเก็บตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้นำเงินค่าบำรุงรักษารถยนต์ จัดเก็บเป็นเงินรายได้ของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ขอใช้รถยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลต่อผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้รถก่อนออกเดินทาง ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลเมื่อนารถกลับถึงสำนักงาน ที่เก็บรถโดยเร็วที่สุดพร้อมให้แจ้งเหตุจำเป็นเร่งด่วนด้วย

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานขับรถบันทึกการใช้รถ บันทึกการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง และบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง ให้งานพัสดุ กองคลังเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก รักษาการตามหลักเกณฑ์นี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพิ่มเติม โดยการอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ได้ ให้ทำข้อตกลงกับเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก โดยการอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก ก่อนการปฏิบัติ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ที่ ๑๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมการใช้รถและการเก็บรักษารถ

ตามที่เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกได้มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการควบคุมการใช้รถและการเก็บรักษารถ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเทศบาล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยให้มีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เป็นผู้ควบคุมดูแลรับผิดชอบการใช้รถ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๒ และ ๑๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๔๓๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการควบคุมการใช้รถและการเก็บรักษารถ โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถส่วนกลางของเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกใหม่ ตามบัญชีแนบท้าย โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางทุกคน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ดูแลรักษาความสะอาดภายใน และภายนอกรถ
๒. ตรวจสอบปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง โดยต้องมีปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงเหลืออยู่ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ส่วนของถัง หากมีปริมาณน้อยกว่าให้ดำเนินการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงเพิ่มให้เรียบร้อย พร้อมใช้งานในวันถัดไป
๓. ตรวจสอบเครื่องยนต์ กลไกต่างๆ และบำรุงรักษา ซ่อมแซม ให้มีสภาพใช้งานได้ที่อยู่เสมอ กรณีที่เป็นการชำรุด บกพร่องเล็กน้อย ซึ่งไม่เกินความสามารถที่จะทำได้
๔. ตรวจสอบความชำรุด เสียหาย หากพบว่ามีอาการชำรุดบกพร่องหรือการเสื่อมสภาพจากการใช้งานราชการ หรือถึงกำหนดเวลาซ่อมบำรุง ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อทำการแจ้งซ่อมหรือแก้ไขตามขั้นตอนต่อไป

๕. บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลางขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ตามแบบที่กำหนด

๖. เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจสุดท้ายในแต่ละวันแล้ว ให้นำรถเข้าจอดเก็บไว้ในสถานที่ซึ่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือกกำหนด

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการใช้และรักษารถตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่เกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางในระหว่างการเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราว ซึ่งไม่เป็นไปตามข้อ ๖ ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าสินไหมทดแทนให้แก่เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าได้ใช้ความระมัดระวังดูแลรักษาเยี่ยงวิญญูชนจนถึงสงวนรักษาทรัพย์สินของตนแล้ว และการสูญหายนั้น มิได้เกิดขึ้นจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของผู้เก็บรักษา แต่หากการสูญหายหรือเสียหายนั้นเกิดขึ้น เนื่องจากนำไปใช้ในการอื่น ให้ผู้อื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ ที่ที่มีได้รับอนุญาต ผู้เก็บรักษาต้องรับผิดชอบทุกกรณี แม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรความสูญหายหรือเสียหายก็จะเกิดแก่รถส่วนกลาง โดยให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนราชการเป็นผู้ควบคุมการใช้และรักษารถส่วนกลาง พร้อมทั้งกำกับ ตรวจสอบ ให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามคำสั่งนี้ หากเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลาง ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับทันที





บัญชีแนบท้ายคำสั่งเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ที่ ๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ส่วนราชการ	รถยนต์/รถจักรยานยนต์	หมายเลขทะเบียน	ผู้รับผิดชอบ
๑	สำนักปลัด	รถยนต์ ยี่ห้อโตโยต้า สีขาว	กร ๔๘๘๑	๑.นายมงคล วิฑูล ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ๒.นายศรันยู อินตะวิชัย ตำแหน่งคนงาน ๓.นายวสันต์ แก้วภาค ตำแหน่งคนงาน ๔.นายสุภชัย ใจติชะ ตำแหน่งคนงาน ๕.นายสุรียา เดชวงศ์ษา ตำแหน่งคนงาน
๒	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	รถดับเพลิง ยี่ห้ออิชูซู สีแดง	ผค ๖๗๗๔	๑.นายสุภชัย ใจติชะ ตำแหน่งคนงาน ๒.นายสุรียา เดชวงศ์ษา ตำแหน่งคนงาน ๓.นายวสันต์ แก้วภาค ตำแหน่งคนงาน
๓	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	รถบรรทุกน้ำ ยี่ห้ออิชูซู สีแดง	ผด-๑๒๑๘	๑.นายสุรียา เดชวงศ์ษา ตำแหน่งคนงาน ๒.นายสุภชัย ใจติชะ ตำแหน่งคนงาน ๓.นายวสันต์ แก้วภาค ตำแหน่งคนงาน
๔	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	รถยนต์ ยี่ห้อฟอร์ด สีน้ำเงิน	กค ๙๐๘๗	๑.นายเกรียงไกร สุธรรม ตำแหน่ง จพง.ป้องกันฯ ๒.นายวสันต์ แก้วภาค ตำแหน่งคนงาน ๓.นายสุภชัย ใจติชะ ตำแหน่งคนงาน ๔.นายสุรียา เดชวงศ์ษา ตำแหน่งคนงาน
๕	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	รถยนต์ ยี่ห้อซูบิชิ สีขาว	ผก ๘๑๑๐	๑.นายเกรียงไกร สุธรรม ตำแหน่ง จพง.ป้องกันฯ ๒.นายวสันต์ แก้วภาค ตำแหน่งคนงาน ๓.นายสุภชัย ใจติชะ ตำแหน่งคนงาน ๔.นายสุรียา เดชวงศ์ษา ตำแหน่งคนงาน

ลำดับ	ส่วนราชการ	รถยนต์/รถจักรยานยนต์	หมายเลขทะเบียน	ผู้รับผิดชอบ
๖	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อฮอนด้า สีดำ	๑ กธ ๘๕๕	๑.นายสันต์ แก้วกาศ ตำแหน่งคนงาน ๒.นายสุภชัย ใจติยะ ตำแหน่งคนงาน ๓.นายสุรียา เดชวงศ์ษา ตำแหน่งคนงาน
๗	กองช่าง	รถยนต์ ยี่ห้อฟอร์ด สีเทา	บพ ๖๘๔๖	๑.นายอรรถพล แก้วรามุข ตำแหน่งนายช่างโยธา ๒.นายนิวัฒน์ ไชยรินทร์ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ๓.นายศรันยู อินตะวิชัย ตำแหน่งคนงาน ๔.นายสามารถ สุธรรมมา ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา
๘	กองช่าง	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อฮอนด้า สีดำ	๑ กฏ ๕๒๖๕	๑.นายนิวัฒน์ ไชยรินทร์ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างโยธา ๒.นายศรันยู อินตะวิชัย ตำแหน่งคนงาน ๓.นายสามารถ สุธรรมมา ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา
๙	กองช่าง	รถบรรทุกขนาดหนักเทท้าย ติดตั้งเครนไฮดรอลิคพร้อม กระเช้าซ่อมไฟฟ้า ยี่ห้อฮีโน่ สีแดง	๘๒-๐๗๕๔	๑.นายศรันยู อินตะวิชัย ตำแหน่งคนงาน ๒.นายสามารถ สุธรรมมา ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา
๑๐	กองสาธารณสุขฯ	รถยนต์ ยี่ห้อโตโยต้า สีขาว	กย ๙๐๓๔	๑.นายตุลาการ ทองลาภาค ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา ๒.นายบันลือเดช กันแก้ว ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา ๓.นายศุภชัย กาหะ ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา
๑๑	กองสาธารณสุขฯ (กุ๊ยพ)	รถตู้พยาบาล ยี่ห้อโตโยต้า สีขาว	กย ๒๓๙๔	๑.นายบันลือเดช กันแก้ว ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา ๒.นายศุภชัย กาหะ ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา ๓.นายตุลาการ ทองลาภาค ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา ๔.นายศุภกิจ กันทะโส ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา



๑๒	กองสาธารณสุขฯ (กุฉีพ)	รถตู้พยาบาล ยี่ห้อโตโยต้า สีขาว	กว ๕๕๐๘	๑.นายนิธิกร หะวัน ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา ๒.นายรัฐศาสตร์ ชาวลิ้นแสน ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา ๓.นายสิริชัย วิฑูล ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา ๔.นายเจษฎา ทองลาภาค ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมา
๑๓	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๑)	รถตู้ ยี่ห้อโตโยต้า สีขาว	นค ๙๐๓	๑.นายสิทธิชัย กัปปะพะ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ๒.นายเชิดชัย มูลภาค ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ๓.นายมงคล วิฑูล ตำแหน่ง พนักงานขับรถ ๔.นายศรันยู อินตะวิชัย ตำแหน่ง คนงาน
๑๔	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๑)	รถยนต์ ยี่ห้อโตโยต้า สีขาว	ขค ๙๖๓๖	๑.นายเชิดชัย มูลภาค ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ๒.นายสิทธิชัย กัปปะพะ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
๑๕	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๑)	รถบรรทุกขยยะมูลฝอย ยี่ห้อโตโยต้า สีเขียว	ผธ ๓๐๕๕	๑.นายเชิดชัย มูลภาค ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ๒.นายสิทธิชัย กัปปะพะ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
๑๖	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๑)	รถจักรยานยนต์	๑ กธ ๙๙๐๒	๑.นางกานดา อนุรัตน์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ
๑๗	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๒)	รถยนต์ ยี่ห้อโตโยต้า สีขาว	ขค ๙๖๓๗	๑.นายสิทธิชัย กัปปะพะ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว ๒.นายเชิดชัย มูลภาค ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
๑๘	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๒)	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อฮอนด้า สีขาว	๑ กณ ๙๖๗๗	๑.นางสาวศิวะพร ใจวงศ์ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ
๑๙	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๑)	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อฮอนด้า สีดำ	๑ กฌ ๔๙๒๒	๑.นางสาวรวิญญา ใจทอง ตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒๐	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๒)	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อฮอนด้า สีดำ	๑ กธ ๙๙๐๓	๑.นายเสวตชัย ปันแก้ว ตำแหน่ง นวช.สาธารณสุข
๒๑	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๒)	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อฮอนด้า สีแดง	๑ กฉ ๔๙๒๑	๑.นางสาวมาลินี ท้าวบุญญาภินิกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันต สาธารณสุข
๒๒	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๑) ถ่ายโอน	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อซูซูกิ สีดำ	คนต ๙๖๕	๑.นายอากัน ไชยการ ตำแหน่ง นวช.สาธารณสุข
๒๓	กองสาธารณสุขฯ (ศูนย์ ๑) ถ่ายโอน	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อซูซูกิ สีน้ำตาล	ย ๖๐๑๒	๑.นายเชิดชัย มูลกาศ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว

**หมายเหตุ**

ให้ผู้รับผิดชอบดูแลลำดับที่ ๑ เป็นผู้รับผิดชอบดูแลรักษาตามระเบียบของทางราชการ  
ทั้งหมด ยกเว้น ผู้รับผิดชอบลำดับที่ ๑ ลาหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รับผิดชอบตามลำดับ  
ถัดไปเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๑๐๕

หมายเลขทะเบียน กร 4881 เชียงราย

วัน/เดือน/ปี 6 ก.พ. 2566

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

ข้าพเจ้า นางสาวอริสรา พู่เฟื่อง ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนอำเภอ

ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน กร 4881 เชียงราย (ไป) ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่

ในวันที่ (วัน/เดือน/ปี) 6 ก.พ. 2566 เวลา น.

ถึงวันที่ (วัน/เดือน/ปี) 6 ก.พ. 2566 เวลา น.

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้ขออนุญาต (ลงชื่อ) มงคล วิทว ผู้ขับรถยนต์
(นางสาวอริสรา พู่เฟื่อง) (หม่อมมงคล วิทว)
นักพัฒนาชุมชนอำเภอ

(ลงชื่อ) [Signature] หัวหน้าสำนักงานปลัด (ลงชื่อ) [Signature] หัวหน้าส่วนราชการ
(นางสาวกัญญา ทน...) (นายอัคเดช สวองาม)
หัวหน้าสำนักงานปลัด รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ

- [x] อนุญาต
[ ] ไม่อนุญาต เนื่องจาก
[ ] ความเห็นอื่น ๆ

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ

(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

## ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๑๐๖

หมายเลขทะเบียน กร 4881 เชียงราย

วัน/เดือน/ปี 3 กุมภาพันธ์ 2566

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

ข้าพเจ้า นายสิริวิทย์ ศรีโยคะ ตำแหน่ง นักวิชากร (และปลัด) วิทยาลัยเกษตร

ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน กร 4881 เชียงราย (ไป)

ติดต่อการรวมกับ อธิการ



ในวันที่ (วัน/เดือน/ปี) 3 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.30 น.

ถึงวันที่ (วัน/เดือน/ปี) 3 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา น.

(ลงชื่อ)  ผู้ขออนุญาต (ลงชื่อ)  ผู้ขับรถ

(นายสิริวิทย์ ศรีโยคะ)

(นายมงคล วิฑูล)

(ลงชื่อ)  หัวหน้าสำนักปลัด (ลงชื่อ)  หัวหน้าส่วนราชการ

(นางสาวกัญญา ทนทาน)

(นายคมกฤษ อินทะปัญญา)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก

ความเห็นของผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ

- อนุญาต
- ไม่อนุญาต เนื่องจาก \_\_\_\_\_
- ความเห็นอื่น ๆ \_\_\_\_\_

(ลงชื่อ)  ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ

(นางสาวมาลัย กัปปะพะ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก



ประกาศเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก  
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๔ การพัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใส ไร้ผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส ป้องกันการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม ต่อด้านการทุจริตทุกรูปแบบ และมีให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก จึงออกประกาศให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู พนักงานจ้างทุกคน ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

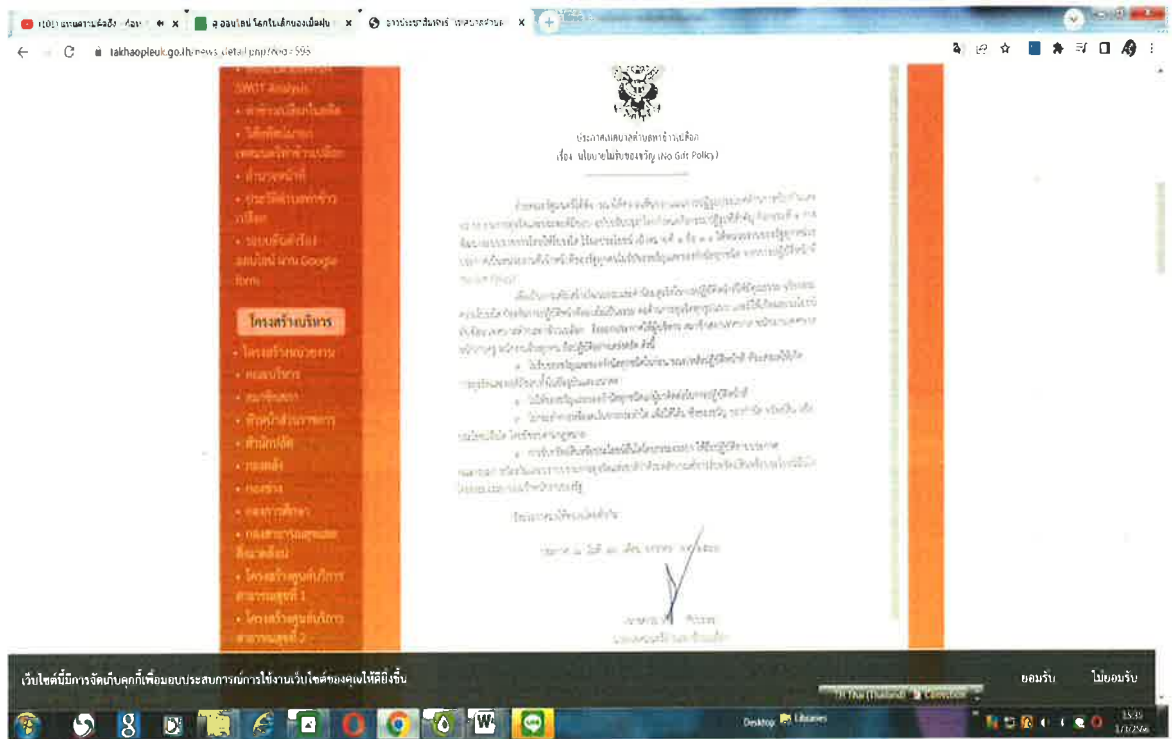
๑. ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต
๒. ไม่ให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดแก่ผู้มาติดต่อในการปฏิบัติหน้าที่
๓. ไม่กระทำการหรืองดเว้นการกระทำใด เพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยมีชอบตามกฎหมาย
๔. การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวมาลัย กัปพะพะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลท่าข้าวเปลือก

# ประชาสัมพันธ์นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล [www.takhaopleuk.go.th](http://www.takhaopleuk.go.th)





จัดกิจกรรมประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก





ประชุมสภาเทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก สมัยสามัญที่ 1 ครั้งที่ 1 ประจำปี 2566  
เพื่อให้สมาชิกสภาเทศบาลรับทราบนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

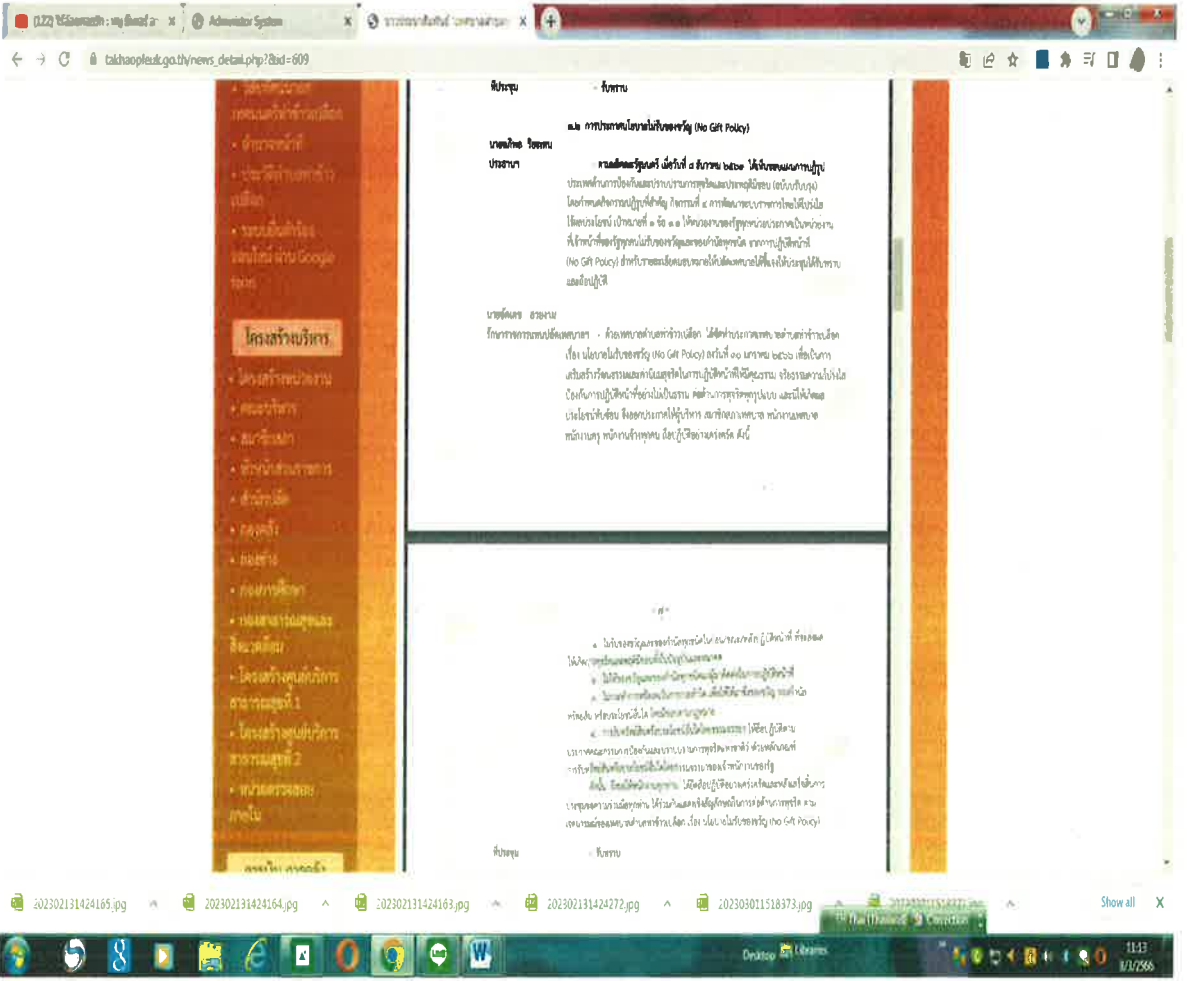
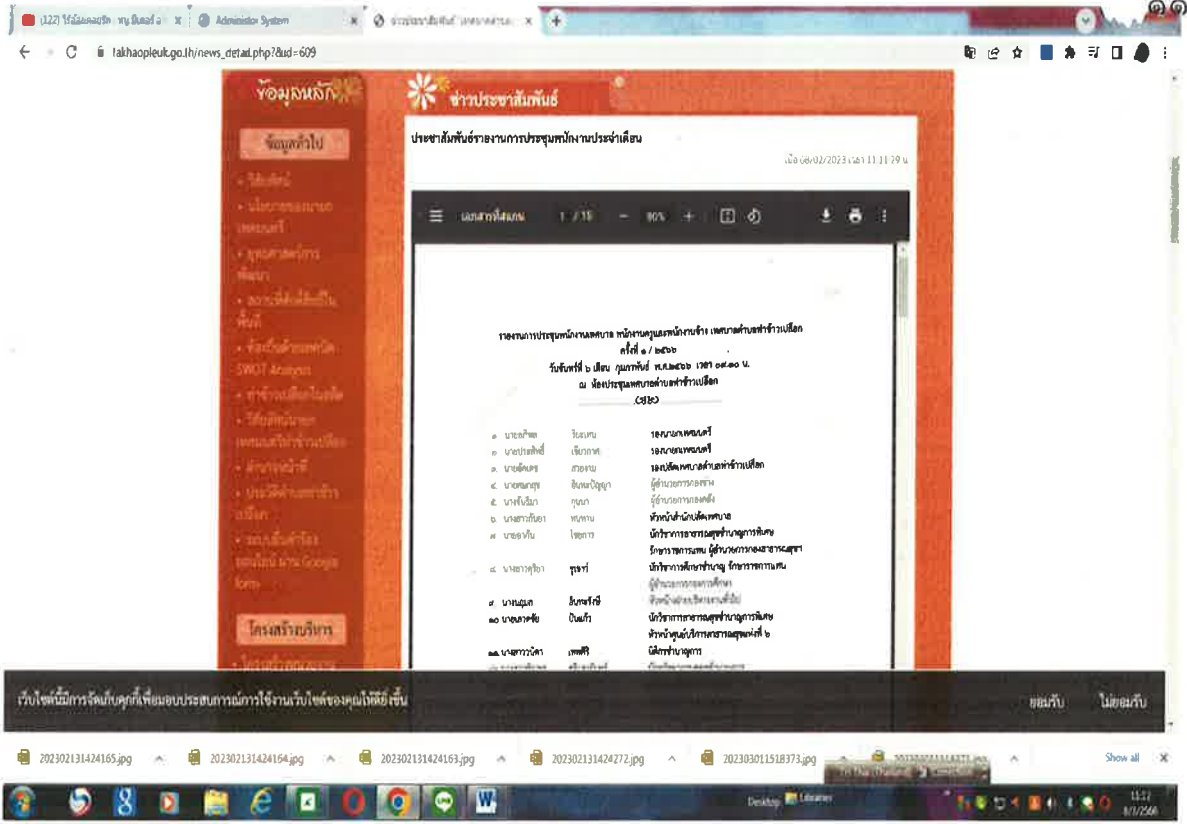




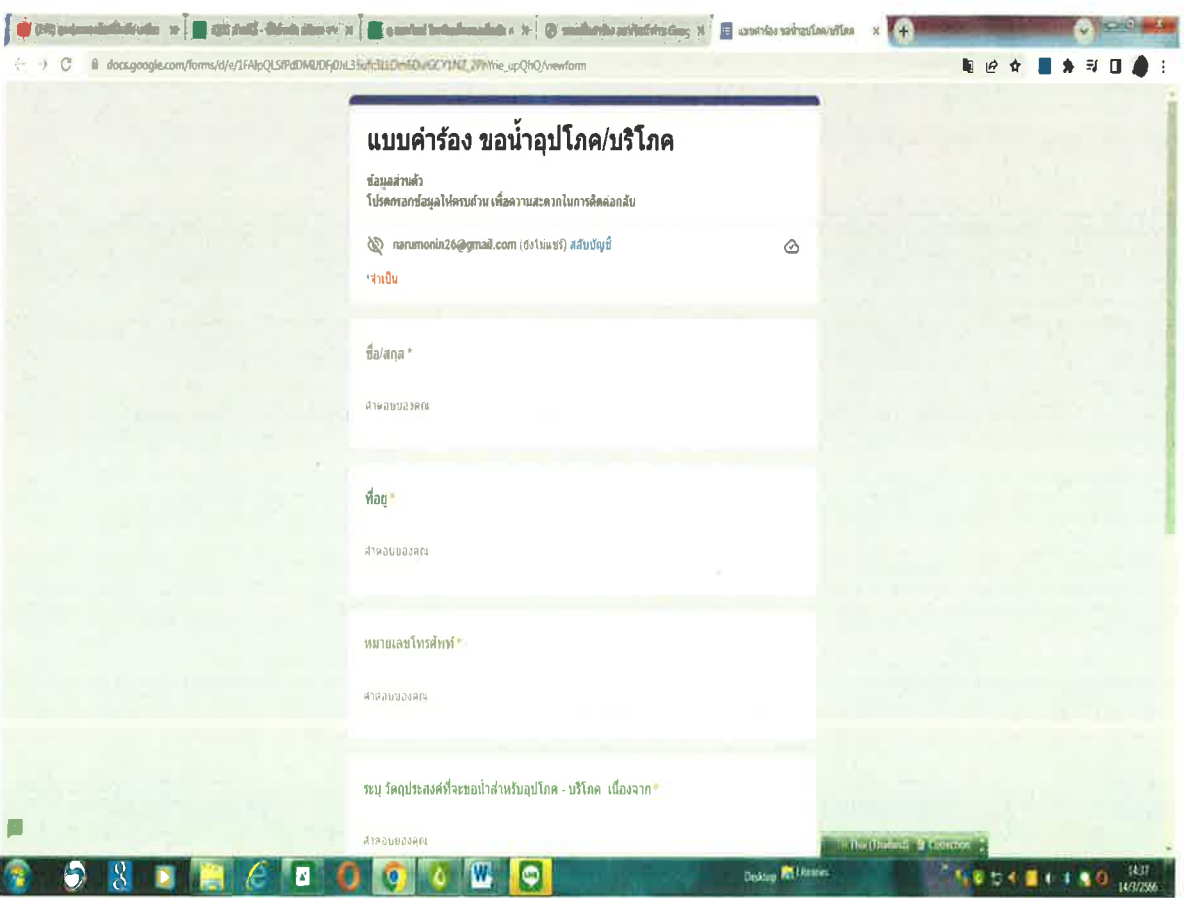


จัดประชุมพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง  
เทศบาลตำบลท่าข้าวเปลือก ประจำเดือน เพื่อรับทราบนโยบายไม่รับของขวัญ  
(No Gift Policy)





# ให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) ผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล [www.takhaopleuk.go.th](http://www.takhaopleuk.go.th)



docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdwDanuWk\_XQHhhs-1S8MHh4ULIGyINg4a9JGKCHfEg/newform

### แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ

กานมtonin26@gmail.com สลับบัญชี

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งมอบฟอร์มนี้  
อีเมลของคุณจะปรากฏอยู่ในคำขอ

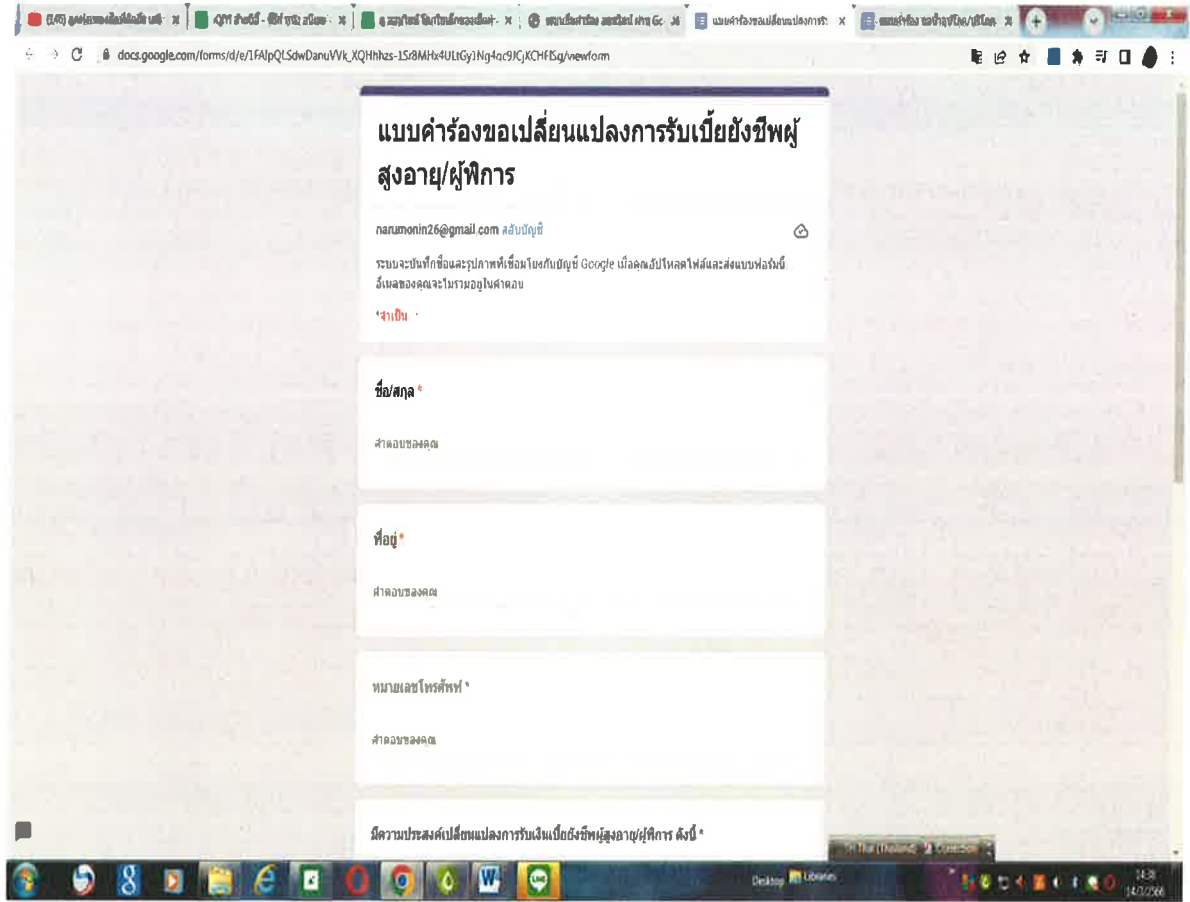
\*จำเป็น \*

**ชื่อ/สกุล \***  
คำขอของจจจจจ

**ที่อยู่ \***  
คำขอของจจจจจ

**หมายเลขโทรศัพท์ \***  
คำขอของจจจจจ

มีความประสงค์ขอสืบค้นเปลี่ยนแปลงการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ดังนี้ \*





# จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงานผ่านเว็บไซต์ ของเทศบาล [www.takhaopleuk.go.th](http://www.takhaopleuk.go.th)

