

ฎีกายืมเงินรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงานบริหารงานทั่วไป

หมวดรายจ่าย ค่าใช้สอย

งานบริหารงานคลัง

ประเภทรายจ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

เลขที่ผู้เบิก 63-04-00113-5320300-00005 / 54

เลขที่คลังรับ 427

วันที่จัดทำ 11 มีนาคม 2563

วันที่คลังรับ 11 มี.ค. 2563

ผู้ยืมเงิน นางสาวจินตหรา ชัยจันทร์อินทร์

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าเบี้ยเลี้ยง	1,040 00	สัญญาเลขที่ B00044/63
ค่าเช่าที่พัก	1,600 00	
ค่าพาหนะ	2,732 00	
อื่น ๆ	0 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	5,372 00	เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2563 (เพิ่มเติม) รุ่นที่ 20 ณ กรุงเทพมหานคร ของนางสาว จินตหรา ชัยจันทร์อินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

(ตัวอักษร) (ห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก กองคลัง
 ขอยืมเงินเพื่อจ่ายตามรายการข้างต้น
 (ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก
 (นายราวี สรรพสิน)
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ 11 มี.ค. 2563

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้
 แหล่งเงินที่ขอเบิก กองเหลือยกมา กองเหลือยกไป
 เงินงบประมาณ 25,080.00 19,708.00
 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
 (นางอัสสิณ ตาเมะ)
 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
 วันที่.....

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว
 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา
 (นางอัสสิณ ตาเมะ)
 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
 วันที่ 11 มี.ค. 2563

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น
 (ลงชื่อ).....
 (นายราวี สรรพสิน)
 ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ 11 มี.ค. 2563

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปายม้ง
 เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น
 (ลงชื่อ).....
 (นางสาววรรณช อติชัยศักดิ์ดา)
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายม้ง รักษาราชการแทนปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปายม้ง
 วันที่ 11 มี.ค. 2563

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
 จำนวน 5,372.00 บาท
 (ลงชื่อ).....
 (นางสาววรรณช อติชัยศักดิ์ดา)
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายม้ง รักษาราชการแทนปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ปายม้ง
 วันที่ 11 มี.ค. 2563

ธนาคาร บส. ปัตตานี บัญชีเลขที่ 010115000888 f
 เลขที่เช็ค 3729741 ลงวันที่ 11 มี.ค. 2563
 จำนวนเงิน 5,372.00 บาท (ห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)
 จ่ายให้ นางสาวจินตหรา ชัยจันทร์อินทร์

ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน
 (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
 (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
 (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม

การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ 118/63 ลงวันที่ 11 มี.ค. 2563

สัญญาการยืมเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลปายามมัง

เลขที่ B00044/63

วันครบกำหนด ๕ 2 เม.ย. 2563

ยื่นต่อผู้อำนวยการกองคลัง

ข้าพเจ้า นางสาวจินตหรา ยิงจันทร์อินทร์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พนักงานพัสดุ

สังกัด กองคลัง

จังหวัด ปัตตานี

มีความประสงค์ขอยืมเงินจากองค์การบริหารส่วนตำบลปายามมัง

เพื่อเป็น เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2563 (เพิ่มเติม) รุ่นที่ 20 ณ กรุงเทพมหานคร

แหล่งเงิน เงินงบประมาณ

ประมาณค่าใช้จ่าย

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเบี้ยเลี้ยง	1,040.00
ค่าเช่าที่พัก	1,600.00
ค่าพาหนะ	2,732.00
อื่น ๆ	0.00
รวม	5,372.00
จำนวนเงิน (ห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือภายใน 15 วัน

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วน ได้ทันที

ลายมือชื่อ ผู้ยืม วันที่ 11 มี.ค. 2563

เสนอ นายกองการบริหารส่วนตำบลปายามมัง

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นควรอนุมัติให้ยืมตามสัญญาการยืมเงินฉบับนี้ได้ จำนวน 5,372.00 บาท (ห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

ลงชื่อ วันที่ 11 มี.ค. 2563

(นายราวี สรรพสิน)

ผู้อำนวยการกองช่าง

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 5,372.00 บาท (ห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

ลงชื่อผู้อนุมัติ วันที่ 11 มี.ค. 2563

(นางสาววรรณช อดิษฐ์ศักดิ์ดา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืม จำนวน 5,372.00 บาท (ห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน วันที่ 11 มี.ค. 2563

ใบสำคัญรับเงิน
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม้ง
อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ	วันที่รับเงิน	หมายเหตุ
๑.	นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์ ๔/๑๐๕ หมู่ที่ ๑ ตำบลรูสะมิแล อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน	๕,๓๗๒.-		11 มี.ค. 2563	
รวมเงินทั้งสิ้น			๕,๓๗๒.-			

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (เงินห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

(ลงชื่อ) ผู้จ่ายเงิน

(นางอัสยัน ตาแมะ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

(ลงชื่อ) พยาน

(*Handwritten signature*)

งบรายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา

องค์การบริหารส่วนตำบลปियามูมั่ง อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

กอง,แผนก กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปियามูมั่ง

ฎีกาเบิกเงินงบประมาณ ๕๕ /

วันที่ ๑๑ ส.ค. 2563

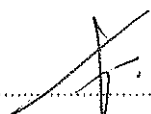
หมวด ค่าใช้สอย ประเภท ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

เงิน ๕,๓๗๒ บาท - สตางค์ ผลัดส่งใบสำคัญ - ฉบับ -

เงิน - บาท - สตางค์

ใบสำคัญที่	รายการ	จำนวนเงิน		รวมเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	บาท	สต.	
	<p>ยืมเงินทรองราชการ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๒๐ ณ กรุงเทพมหานคร ให้แก่</p> <p>- นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์ เป็นเงิน</p>	๕,๓๗๒	-	๕,๓๗๒	-	
รวมยอดเงินที่เบิกตามฎีกานี้				๕,๓๗๒	-	

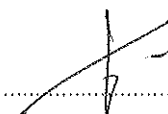
ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่ารายการ และตัวเลขที่ปรากฏข้างบนนี้ถูกต้อง

ลงชื่อ) 

(นายราวี สรรพสิน)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ) 

(นายราวี สรรพสิน)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้เบิก)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปายามุมัง กองคลัง

ที่ ปน ๗๙๓๐๒/

วันที่ 11 มี.ค. 2563

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองราชการ สำหรับเป็นค่าเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม)
เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลปายามุมัง

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ นายกองการบริหารส่วนตำบลปายามุมัง ได้อนุมัติให้นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๒๐ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๘๕ ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งที่ ๙๖ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

๑.๒ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ หน้าที่ ๓๒/๑๑๒ แผนงานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น (ค่าเดินทางไปราชการ) ตั้งงบประมาณไว้ ๖๐,๐๐๐.-บาท เบิกจ่ายไปแล้ว ๓๕,๗๒๐.- บาท เบิกจ่ายครั้งนี้ ๕,๓๗๒.- บาท คงเหลือ ๑๙,๗๐๘.- บาท

๒. ข้อเท็จจริง

นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์ ตำแหน่ง มีความประสงค์จะขอยืมเงินทดรองราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๒๐ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๘๕ ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร เป็นเงินจำนวน ๕,๓๗๒.- บาท (เงินห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗, ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๗ ข้อกำหนดในการจ่ายเงิน ส่วนที่ ๑ การจ่ายเงิน รายละเอียดตามฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่ายที่ผู้เบิกแนบมาด้วยแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติยืมเงินทดรองราชการ ให้แก่ นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นเงิน จำนวน ๕,๓๗๒.- บาท (เงินห้าพันสามร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวจันทรา ยังจันทร์อินทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง



(นายราวี สรรพสิน)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัด อบต



(นางสาววรรณุช อติศัยศักดิ์ดา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม้ง

ความเห็นของนายก

อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....



(นางสาววรรณุช อติศัยศักดิ์ดา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม้ง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม้ง

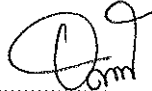
ประมาณการยืมเงิน

นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
เดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๒๐
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓
ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรัญสนิทวงศ์ ๘๕
ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

.....

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. ค่ารถจักรยานยนต์รับจ้างจากบ้านพักอำเภอเมืองถึงสถานีขนส่งผู้โดยสารจังหวัดปัตตานี
(ไป - กลับ เทียบละ ๖๕.- บาท) | เป็นเงิน ๑๓๐.- บาท |
| ๒. ค่ารถทัวร์ปัตตานี - กรุงเทพฯ (ไป-กลับ เทียบละ ๘๐๑.- บาท) | เป็นเงิน ๑,๖๐๒.- บาท |
| ๓. ค่ารถแท็กซี่จากขนส่งผู้โดยสารหมอชิต - โรงแรมที่พัก (ไป - กลับ เทียบละ ๕๐๐.- บาท) | เป็นเงิน ๑,๐๐๐.- บาท |
| ๔. ค่าเบี้ยเลี้ยง | เป็นเงิน ๑,๐๔๐.- บาท |
| ๕. ค่าที่พัก จำนวน ๒ คืน | เป็นเงิน ๑,๖๐๐.- บาท |

เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๓๗๒.- บาท

(ลงชื่อ)..........ผู้ยืมเงิน
(นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม้ง
ที่ ๕๖ /๒๕๖๓
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว๕๐๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย กองคลัง ได้จัดโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) จำนวน ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน (รุ่นที่ ๑๖ - ๒๕) ในช่วงระหว่างเดือนมีนาคม - เดือนเมษายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรูญสิทธิวงศ์ ๘๕ ถนนจรูญสิทธิวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยในรุ่นที่ ๒๐ กำหนดอบรมระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๘ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการรักษาความแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๑๑ องค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม้ง จึงอนุมัติให้ นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน สังกัด กองคลัง (งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ) เดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว โดยให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาววรรณช อติศัยศักดิ์ดา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม้ง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม้ง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... องค์การบริหารส่วนตำบลปियามมัง... กองคลัง

ที่ ปน ๗๙๓๐๒/-... วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง... ขออนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปियามมัง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปियามมัง ได้อนุญาตให้นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน สมัครเข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) รุ่นที่ ๒๐ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๘๕ ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ตามบันทึกข้อความ ที่ ปน ๗๙๓๐๒/- ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน สังกัดกองคลัง มีความประสงค์จะเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๒๐ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๘๕ ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยออกเดินทางวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ และกลับ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓ รวมระยะเวลาในการเดินทางครั้งนี้ ๖ วัน

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการ เดินทางไปราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน จังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นส่งให้ไปปฏิบัติราชการ

๔. ข้อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้พนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าว เดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการ ฝึกอบรมตามกำหนดการต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

สำเนาถูกต้อง

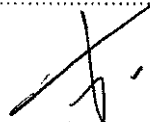
(นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

(นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

.....
.....

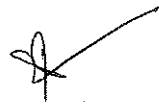


(นายราวี สรรพสิน)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัด อบต

.....
.....



(นางสาววรรณุช อติชัยศักดิ์ดา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง

การพิจารณา/สั่งการ

อนุมัติให้เดินทางไปราชการครั้งนี้

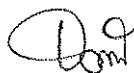
ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นางสาววรรณุช อติชัยศักดิ์ดา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจินตหรา ยิ่งจันทร์อินทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง กองคลัง โทร. ๐ ๗๓๗๑ ๙๘๑๕

ที่ ปน.๗๙๓๐๒/- วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลปายามั่ง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่งได้ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปายามั่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลาสามปีตามกรอบของแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๕๐๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ แจ้งโครงการอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) จำนวน ๑๐ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน (รุ่นที่ ๑๖-๒๕) ในช่วงระหว่างเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนเมษายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๘๕ ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ดำเนินการดังนี้

๑) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ แห่งละไม่น้อยกว่า ๑ คน

๒) สำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ผู้เข้าอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนเป็นค่าที่พัก ค่าอาหารระหว่างการฝึกอบรมฯ ค่าอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรมฯ คนละ ๕,๘๕๐ บาท เข้าบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี "ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐ โดยนำสำเนาใบรับฝากเงินและใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการมายื่นในวันลงทะเบียน/รายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๒.๒ บัดนี้ กองคลัง ได้พิจารณาจัดส่งบุคลากรในสังกัด จำนวน ๑ ราย คือ นางสาวจินตหรา ยิ่งจันทร์อินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ให้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฯ รุ่นที่ ๒๐ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

สำเนาถูกต้อง

๓.๒ ระเบียบ...

(นางสาวจินตหรา ยิ่งจันทร์อินทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ (๒) ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติการ
เดินทางไปราชการของรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบล ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วน
จังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
รวมถึงลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ไปปฏิบัติราชการ

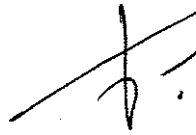
๓.๓ ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ข้อ ๑๑

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมในอันที่จะ
นำมาใช้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของตน หน่วยงานและเป็นไปตามระเบียบดังกล่าว จึงเห็นควรอนุมัติเดินทางไป
ไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายราวี สรรพสิน)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัด อบต

เมื่อไปเมื่อวันที่




(นางสาววรรณุช อติชัยศักดิ์ดา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปियามูม้ง

การพิจารณา/สั่งการ

- อนุมัติให้เดินทางไปราชการครั้งนี้
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นางสาววรรณุช อติชัยศักดิ์ดา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปियามูม้ง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปियามูม้ง

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจันทรา ยิ่งจันทร์อินทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน



ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๕๐๑๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา แขวงดุสิต
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
๑๐๓๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๓.๔/ว ๔๑๗๘ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๒. ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓. รายชื่อเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง ได้จัดโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ โดยให้ผู้ประสงค์จะเข้ารับการอบรมฯ ลงทะเบียนจำนวนคนละ ๕,๘๕๐ บาท (ห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เนื่องจากได้มีการลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการอบรมฯ ครบตามจำนวนที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว แต่ปรากฏว่ามีผู้ประสงค์จะเข้ารับการอบรมฯ ไม่สามารถลงทะเบียนได้ตามกำหนดอีกจำนวนมาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยกองคลัง จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) จำนวน ๑๐ รุ่นๆ ละ ๓ วัน (วันที่ ๑๖-๒๕) ในช่วงระหว่างเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนเมษายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๘๕ ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร โดยขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่ง ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ส่งผู้เข้ารับการอบรมฯ แห่งละไม่น้อยกว่า ๑ คน (ยกเว้นผู้ที่ลงทะเบียนเข้ารับการอบรมฯ ตามหนังสือที่อ้างถึงเรียบร้อยแล้ว) โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเป็นค่าที่พัก ค่าอาหารระหว่างการฝึกอบรมฯ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรมฯ จำนวนคนละ ๕,๘๕๐.- บาท (ห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) กำหนดลงทะเบียนล่วงหน้าก่อนวันเริ่มต้นการฝึกอบรมฯ เข้าบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ ชื่อบัญชี "ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" เลขที่บัญชี ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐ โดยนำสำเนาใบรับฝากเงินและใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการมายื่น / ในวันลงทะเบียน...

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจันทรา ยิ่งจันทร์อินทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ในวันลงทะเบียน/รายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ ทั้งนี้ จะรับลงทะเบียนเฉพาะผู้ที่โอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารดังกล่าวข้างต้นเท่านั้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบิกจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เรียน นายก / ปลัด อบต.

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

กลุ่มส่งเสริมฯ. กรอบโครงการ
อบรม ๓๓๐๑/๒๕๖๓/๑๐๓๓๓
ที่กนบ



นางสาวพวงลักษณ์ ทองศรีเทพ

เจ้าพนักงานธุรการ

กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ สถานที่ และยานพาหนะ)

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๑

โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๒๑๗๕

ผู้ประสานงาน

คุณพรศิลป์ บุญมณี ๐๖๓ ๒๗๒ ๑๔๓๗

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจันทรา ยิ่งจันทร์อินทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

รายละเอียดระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๑๐ รุ่น
โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม)
ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยจรูญสนิทวงศ์ ๘๕ แขวงบางอ้อ
เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

รุ่นที่ ๑๖	ระหว่างวันที่	๑-๓ มีนาคม ๒๕๖๓	รหัสรุ่น	๙๙๔๔๑๖
รุ่นที่ ๑๗	ระหว่างวันที่	๔-๖ มีนาคม ๒๕๖๓	รหัสรุ่น	๙๙๔๔๑๗
รุ่นที่ ๑๘	ระหว่างวันที่	๘-๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓	รหัสรุ่น	๙๙๔๔๑๘
รุ่นที่ ๑๙	ระหว่างวันที่	๑๑-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓	รหัสรุ่น	๙๙๔๔๑๙
รุ่นที่ ๒๐	ระหว่างวันที่	๑๕-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓	รหัสรุ่น	๙๙๔๔๒๐
รุ่นที่ ๒๑	ระหว่างวันที่	๑๘-๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓	รหัสรุ่น	๙๙๔๔๒๑
*รุ่นที่ ๒๒	ระหว่างวันที่	๒๒-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓	รหัสรุ่น	๙๙๔๔๒๒
รุ่นที่ ๒๓	ระหว่างวันที่	๒๕-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓	รหัสรุ่น	๙๙๔๔๒๓
รุ่นที่ ๒๔	ระหว่างวันที่	๒๙-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓	รหัสรุ่น	๙๙๔๔๒๔
รุ่นที่ ๒๕	ระหว่างวันที่	๑-๓ เมษายน ๒๕๖๓	รหัสรุ่น	๙๙๔๔๒๕

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจินตหรา ยิ่งจันทร์อินทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ตารางกำหนดการ

โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ สดจ., อปท. และสถานศึกษาในสังกัด อปท. ประจำปี ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม)

เวลา วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
วันแรก	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	อภิปรายหัวข้อ ปัญหา อุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง' โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง	
วันที่สอง	ฝึกปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และ สด.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
วันที่สาม	ฝึกปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และ สด. (ต่อ)	ฝึกปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยผู้แทนจากกรมบัญชีกลาง และ สด. (ต่อ)	

หมายเหตุ ๑. ตารางกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒. พักรับประทานอาหารว่าง แยกเป็น ๒ ช่วง ประกอบด้วย ช่วงเช้าระหว่างเวลา ๑๐.๓๐-๑๑.๑๕ น. และช่วงบ่ายระหว่างเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๕๕ น.

๓. พักรับประทานอาหารกลางวัน ระหว่างเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

สำหรับรับประทานอาหารเย็น ตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.

ผู้
กำกับ
ดูแล
ฝึกอบรม
พัสดุ
ปฏิบัติงาน



(นางสาวจันทรา ยิ่งจันทร์อินทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ e-GP

เข้าบัญชีค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สด. เลขที่ ๐๐๖-๖-๐๗๔๓๒-๐



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : (e-GP) แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของ อปท. และสถานศึกษาในสังกัด อปท. ประจำปี ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม)

๙	๙	๔	๔		
รหัส สด.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรม :

ตำแหน่ง :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : ๙๓๗๔ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา/ประชุม)

วันที่

สาขา

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.๑) :

๙	๙	๔	๔		
รหัส สด.		รหัสหลักสูตร		รหัสรุ่น	

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.๒) :

--	--	--	--	--	--	--

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : ๕,๘๕๐.- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : (ห้าพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

หมายเหตุ : ๑. รหัสหน่วยงานสามารถตรวจสอบได้จากหน้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.dla.go.th)

๒. การประกาศรายชื่อ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมในเว็บไซต์ www.dla.go.th "มุมหนังสือราชการ"

๓. กรณีผู้เข้ารับการอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคคลอื่นเข้ารับการอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยให้ทำเรื่องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนให้ในกรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้วแต่ไม่เข้ารับการอบรม

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม้ง
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน สังกัด
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปายามูม้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการปฏิบัติราชการ คือ
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานพัสดุ
ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน
อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง
การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการ
ใช้งาน

๑.๒ ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับ
พัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ ร่างและตรวจสอบสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ
เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน

๑.๔ รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ
ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๑.๕ ศึกษาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้
ระเบียบการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๑.๖ ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ให้การปฏิบัติงาน มีความโปร่งใส
ตรวจสอบได้

๑.๗ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ งบรายปี หรือประจำปีงบประมาณ
ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการ
ดำเนินแล้วเสร็จ

๑.๘ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ
ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่
ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุลวง

๒.๒ ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชน
ทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ


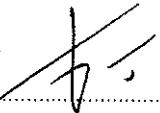
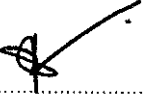
โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิด
ประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเองและสนับสนุนการ ปฏิบัติงานขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และ
มีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวจินตหรา ยังจันทร์อินทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ความรู้ ๆ ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และเป้าหมายตัวชี้วัด
<p>- มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)</p> <p>- ได้ฝึกปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จริง โดยนำความรู้ไปใช้งานด้านการพัสดุของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- เพื่อทบทวนและติดตามการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)</p> <p>- เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทัศนคติ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มากขึ้น</p> <p>- ได้นำมาปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยนำความรู้ไปใช้งานด้านการพัสดุของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มากขึ้น</p> <p>- ได้นำมาปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยนำความรู้ไปใช้งานด้านการพัสดุของหน่วยงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>

<p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นางสาวจินตหรา ยิ่งจันทร์อินทร์) เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ผู้สมัคร</p>	<p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายราวี สรรพสิน) ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร</p>	<p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นางสาวอรุณฯ อติชัยศักดิ์ดา) รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน ปลัด อบต. ปายามัง ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง</p>
---	---	---

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวจินตหรา ยิ่งจันทร์อินทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน