



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน...โทร. ๐๗๕-๖๙๑๔๐๕.....

ที่ พท ๗๑๒๐๑/..... วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง...รายงานผลการดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. ได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วยผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔๔ ราย ใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๑๕,๘๔๒ บาท จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายอับตลอาชิต เพ็งโอ)


นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสงบ ลักษณ์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ) 
(นายจำรัส บำรุงเสนา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) 
(นายบุญส่ง เมืองสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ) 
(นายเจริญ รักราม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

รายงานผลการดำเนินการ
โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ : คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. การดำเนินโครงการ : วันที่ ๒๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข

๒) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

๔. เป้าหมาย : คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕๒ คน

๕. ความจำเป็นในการจัดทำโครงการ

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๓ รัฐต้องส่งเสริมสนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวอย่างเข้มงวด รวมทั้งกลไกในการส่งเสริม ให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ต่อต้าน หรือชี้เบาะแส โดยได้รับความคุ้มครอง จากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ข้อ ๑.๓.๑๔ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและ การสร้างธรรมาภิบาลในสังคมไทย ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาครัฐอย่าง เป็นรูปธรรมทั้งด้านระบบการบริหารงานและบุคลากร มีการบริหารจัดการภาครัฐที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้อย่างเป็นธรรม และประชาชนมีส่วนร่วม มีการกระจายอำนาจ และแบ่งภารกิจ รับผิดชอบที่เหมาะสมระหว่างส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น ข้อ ๔.๖ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย ระบบการบริหารจัดการในภาครัฐที่ขาดประสิทธิภาพเป็นอุปสรรคที่สำคัญต่อการ พัฒนาประเทศมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งการให้บริการประชาชนยังไม่ได้มาตรฐานสากล การบังคับใช้กฎหมายที่ขาดประสิทธิภาพ การบริหารจัดการและการให้บริการของท้องถิ่นขาดความโปร่งใส ระบบและกระบวนการยุติธรรม ไม่สามารถ อำนวยความยุติธรรมได้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม รวมทั้งการทุจริตประพฤติมิชอบในสังคมไทย การพัฒนาระยะต่อไปจึงต้องเร่งปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างจริงจัง โดยมุ่งเน้นในเรื่อง การลดสัดส่วนค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการของภาครัฐ รวมทั้งประสิทธิภาพการประกอบธุรกิจของประเทศ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับคະแนวนดัชนีการรับรู้การทุจริตให้อยู่ในระดับที่ดีขึ้น และ การลดจำนวนการ ดำเนินคดีกับผู้ได้กระทำความผิด แนวทางการพัฒนาสำคัญ ประกอบด้วย (๑) ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาท ภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความ คุ่มค่า (๒) ปรับปรุงกระบวนการงบประมาณ และสร้างกลไกในการติดตามตรวจสอบการเงินการคลังภาครัฐ เพื่อให้การจัดสรรและการใช้จ่ายมีประสิทธิภาพ (๓) เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้

มาตรฐานสากล เพื่อให้ประชาชนและภาคธุรกิจได้รับบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และอำนวยความสะดวกตรงตามความต้องการ (๔) เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง (๕) ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้สังคมไทยมีวินัย โปร่งใส และยุติธรรม และ (๖) ปฏิรูปกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมให้มีความทันสมัย เป็นธรรม และสอดคล้องกับข้อบังคับสากลหรือข้อตกลงระหว่างประเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนจึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรตระหนักในการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่มีเกียรติ ศักดิ์ศรี รู้จักความพอเพียง เป็นลำดับที่ดีของสังคม ยึดมั่นในคุณธรรม ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และประชาชนผู้รับบริการ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการทำงานอันจะนำไปสู่การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดให้มีการจัดโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

๖. การบริหารงบประมาณ

เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน้า ๑๐๔ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๕,๘๔๒.- บาท (-หนึ่งห้าพันแปดร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน-) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๕๒ คนๆ ละ ๑ มื้อๆ ละ ๑๕๐ บาท (๕๒ คน x ๑ มื้อ x ๑๕๐ บาท)	๗,๘๐๐.-
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๒ คน ๆ ละ ๒ มื้อ(เช้า - บ่าย) มื้อละ ๓๕ บาท (๕๒ คน x ๒ มื้อ x ๓๕ บาท)	๓,๖๔๐.-
๓	ค่าสมนาคุณวิทยากร	๓,๖๐๐.-
๔	ค่าไว้นิลโครงการฯ จำนวน ๑ ป้าย ขนาด ๑.๒๐ X ๒.๔๐ เมตร	๕๗๐.-
๕	ค่าพาหนะวิทยากร	๒๓๒
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	๑๕,๘๔๒.-

๗. ประโยชน์และผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

๗.๑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักคุณธรรม จริยธรรมมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข

๗.๒ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนได้รับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต เป็นหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

๘. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้จากการดำเนินโครงการ

สรุปเนื้อหาสาระโดยย่อตามหัวข้อการอบรมได้ดังนี้

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

“ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

โดยวิทยากร จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพัทลุง นายปราโมทย์ สังทอง ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่ม และ นายศักยะ สุลิกะไชย ตำแหน่ง วิศวกรชำนาญการ

สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑. โครงสร้าง

แบ่งออกเป็น ๑๕ หมวด จำนวน ๑๓๒ มาตรา ดังนี้

มาตรา ๑-๕ บทนิยาม

มาตรา ๖-๑๕ หมวด ๑ บททั่วไป

มาตรา ๑๖-๑๙ หมวด ๒ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกัน

มาตรา ๒๐-๔๕ หมวด ๓ คณะกรรมการ

ส่วนที่ ๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ส่วนที่ ๓ คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

ส่วนที่ ๔ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต

ส่วนที่ ๕ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน

มาตรา ๔๕-๕๐ หมวด ๔ องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

มาตรา ๕๑-๕๓ หมวด ๕ การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ

มาตรา ๕๔-๖๘ หมวด ๖ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา ๖๙-๗๘ หมวด ๗ วิธีการจ้างที่ปรึกษา

มาตรา ๗๙-๙๒ หมวด ๘ วิธีการจ้างออกแบบและควบคุมงาน

มาตรา ๙๓-๙๙ หมวด ๙ การทำสัญญา

มาตรา ๑๐๐-๑๐๕ หมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

มาตรา ๑๐๖-๑๐๘ หมวด ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มาตรา ๑๐๙-๑๑๑ หมวด ๑๒ การทำงานและการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน

มาตรา ๑๑๒-๑๑๓ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ

มาตรา ๑๑๔-๑๑๙ หมวด ๑๔ การอุทธรณ์

มาตรา ๑๒๐-๑๒๑ หมวด ๑๕ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๒๒-๑๓๒ บทเฉพาะกาล

๒. การบังคับใช้ (มาตรา ๓)

ได้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ และให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (ประกาศ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)

๓. นิยามศัพท์สำคัญ (มาตรา ๔)

"การจัดซื้อจัดจ้าง" หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"พัสดุ" หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"สินค้า" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ รวมถึงงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าสินค้านั้น

"บริการ" หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขน

"งานก่อสร้าง" หมายความว่า งานก่อสร้าง งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซมต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน กับอาคารสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น รวมถึงงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้น แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่า "งานก่อสร้าง" นั้น

"อาคาร" หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ

โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน รวมถึงงานอื่นๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับ "อาคาร" นั้น เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ ถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องตกแต่ง

"สาธารณูปโภค" หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคมการระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางยก ทางน้ำ ทางอากาศ ทางราง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

"งานจ้างที่ปรึกษา" หมายความว่า งานจ้างจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ ในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงินการคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ

"งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง" หมายความว่า งานจ้างจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

"การบริหารพัสดุ" หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

"ราคากลาง" หมายความว่า ราคาที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง มีดังนี้

๑. ราคาที่ได้จากการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
๒. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
๓. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
๔. ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด
๕. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ
๖. ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

กรณีที่มีราคาตาม ๑. ให้ใช้ราคาตาม ๑. ก่อน ถ้าไม่มีราคาตาม ๑. แต่มีราคาตาม ๒. หรือ ๓. ให้ใช้ราคาตาม ๒. หรือ ๓. ก่อน โดยจะใช้ราคาตาม ๒. หรือ ๓. ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

กรณีที่ไม่มีราคาตาม ๑. ๒. และ ๓. ให้ใช้ราคาตาม ๔. ๕. หรือ ๖. ตามลำดับก่อน โดยจะใช้ราคาตาม ๔. ๕. หรือ ๖ ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

"เงินงบประมาณ" หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณ

- เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับโดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี ให้โดยไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง

- เงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่
ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามตามกฎหมาย

- เงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจตาม
กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล
มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และ
หน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

"เจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้
มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

๔. หน่วยงานของรัฐสามารถขอออกฎ ระเบียบภายใต้ พ.ร.บ.ขึ้นใช้เองเพื่อความยืดหยุ่นและคล่องตัว
(มาตรา ๖) กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐที่ประสงค์จะจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติ
เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เพื่อเกิดความยืดหยุ่นและมีความ
คล่องตัว ให้กระทำได้ โดยต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตาม
แนวทางของ พ.ร.บ.นี้

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย

และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๕. หลักการการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๘) เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้อง
กับหลักการ ดังนี้

๑. คุ่มค่า : ต้องมีคุณภาพ ราคาเหมาะสม และมีแผนบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

๒. โปร่งใส : ต้องกระทำอย่างเปิดเผย แข่งขันอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาเหมาะสมต่อการยื่น
ข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และเปิดเผยแฟ้มเชื้อ

๓. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล : ต้องมีการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้าจัดจ้างในทุกขั้นตอน

๔. ตรวจสอบได้

๖. ห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อเสนอ (มาตรา ๑๐) ห้ามไม่ให้หน่วยงานภาครัฐเปิดเผยข้อเสนอที่เป็นสาระสำคัญ และ
เป็นข้อมูลทางเทคนิคของของผู้ยื่นข้อเสนอ ระหว่างผู้ยื่นเสนอด้วยกัน หรือผู้ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัด
จ้างครั้งนั้น

๗. แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (มาตรา ๑๑) ให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศ
เผยแพร่ในระบบสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
และให้เปิดเผยโดยเปิดเผย ณ สถานที่เปิดเผยของหน่วยงานภาครัฐ ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
การจัดหาพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตาม
ระเบียบที่รัฐมนตรี (รมต.การคลัง) กำหนด

๘. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต (มาตรา ๑๖-๑๘)

กำหนดให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในลักษณะของการทำข้อตกลงคุณธรรม
(Integrity Pact) ตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

ระหว่าง หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการ ผู้เข้ายื่นข้อเสนอ และผู้สังเกตการณ์ โดยต้องตกลงกันว่าจะไม่กระทำ
การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้สังเกตการณ์ ต้องเป็นมีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จำเป็นต่อโครงการจัดซื้อจัดจ้าง
นั้น ๆ เข้าร่วมสังเกตการณ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ
โดยผู้สังเกตการณ์ต้องมีความเป็นกลาง และไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

๑๐. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (มาตรา ๒๐-๔๕)

กำหนดให้มีคณะกรรมการ ๕ คณะ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่ กำหนดเสนอนโยบาย กฎระเบียบ ภายใต้อำนาจ พรบ. นี้

๒. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่ปรับปรุงแก้ไขปัญหาตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พรบ.

๓. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ มีหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

๔. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต มีหน้าที่กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการความร่วมมือกันการค้าทุจริต กำหนดแบบข้อตกลงคุณธรรม

๕. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องเรียน มีหน้าที่พิจารณาข้อร้องเรียนและวินิจฉัยอุทธรณ์

๑๑. องค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา ๔๕-๕๐)

กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นองค์การสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ มีหน้าที่

๑. ดูแลและจัดหาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒. จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิง

๓. รวบรวมวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติตาม พรบ. นี้

๔. จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักวิชาชีพ

๕. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในคณะกรรมการตาม พรบ. นี้

กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมจากกรมบัญชีกลางและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มี

หน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน

๑๒. การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา ๕๕-๕๓)

๑. ให้คณะกรรมการราคากลางกำหนดหลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการก่อสร้าง

และต้องขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกับกรมบัญชีกลาง

ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่น ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางเห็นสมควร

๓. กรณีขึ้นทะเบียนไว้แล้ว ไม่ต้องขึ้นทะเบียนอีก

๑๓. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา ๕๔-๖๘)

กำหนดให้มี ๓ วิธี ดังนี้ อาจกระทำได้โดยวิธี

๑) วิธีประกวดเชิญรวมที่นี้ไป : เชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเฉพาะ

กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

๒) วิธีคัดเลือก : เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้อง

ไม่น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ

เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

๓) วิธีเฉพาะเจาะจง : เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใด รายหนึ่งให้เข้ายื่น

ข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

- การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ต้องให้เลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(๑) วิธีคัดเลือก ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๑. ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก

๒. เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือที่มีฝีมือโดยเฉพาะ

หรือมีความชำนาญพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

๓. จำเป็น เร่งด่วน หากใช้วิธีประกาศเชิญชวนแล้วไม่ได้ผล

๔. มีข้อจำกัดที่จำเป็นต้องระบุนโยบาย

๕. จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ

๖. พัสดุที่ต้องปกปิดหรือใช้ในราชการลับ

๗. งานซ่อมที่จำเป็นต้องถอดตรวจ

กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๑. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

๒. การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศและไม่มีพัสดุอื่นใดที่จะใช้ทดแทนได้

๔. มีความจำเป็นเร่งด่วน เนื่องจากภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่อร้ายแรง และใช้วิธีประกาศเชิญชวนหรือวิธีคัดเลือกอาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

๕. เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องเพิ่มเติม โดยมูลค่าพัสดุที่เพิ่มเติม ต้องไม่สูงกว่ามูลค่าพัสดุที่ได้ซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว

๖. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานภาครัฐ

๗. เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

๘. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปในระบบของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน ตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ว่าจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอและเงื่อนไขอื่นๆ ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลาง

• ให้กำหนดคุณสมบัติต้องผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวน ดังนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับราชการ

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับราชการ

• หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ต้นทุนตลอดการใช้งาน

๒. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

๓. บริการหลังการขาย

๔. พัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

๖. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น

๗. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อเอกสารเชิญชวนทุกรายทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น

๑๔. งานจ้างที่ปรึกษา (มาตรา ๖๙-๗๘)

กำหนดให้มี ๓ วิธี ดังนี้ อาจกระทำได้โดยวิธี

๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป : เชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน

๒) วิธีคัดเลือก : เชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อย

กว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย

๓) วิธีเฉพาะเจาะจง : เชนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

การจ้างที่ปรึกษาดังวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ต่อไปนี้

๑. ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก

๒. เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือมีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวน

๓. มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างจำนวนจำกัด

๔. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๑. ไร้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

๒. การจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค

๔. เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาเพียงรายเดียว

๕. เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหาย

๖. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา

๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน

๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

๔. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน

๕. ข้อเสนอทางการเงิน

๖. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานหรืองานที่ซับซ้อนให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ได้คุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๕. งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (มาตรา ๗๙-๙๒)

กำหนดให้มี ๓ วิธี ดังนี้ อาจกระทำได้โดยวิธี

- ๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป : ให้ใช้กับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน
- ๒) วิธีคัดเลือก : เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า ๓ รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า ๓ ราย
- ๓) วิธีเฉพาะเจาะจง : เป็นงานที่เลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่เคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว ตามที่คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้เสนอแนะ
- ๔) วิธีประการแบบ : เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เห็นข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูทางศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนดการจ้างออกแบบฯ ด้วยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ต่อไปนี้

๑. ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก
๒. เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก มีที่ปรึกษาในงานที่จะจำนวนจำกัด
๓. เป็นงานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด ซึ่งหน่วยงานไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดรายละเอียดเบื้องต้นได้

๔. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

๑. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
๒. ให้ใช้กับงานที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
๓. เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหาย
๔. เป็นงานที่ต้องให้ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
๕. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีประกวดแบบให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา

หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา

๑. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
๒. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
๓. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
๔. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน
๕. ข้อเสนอทางการเงิน

๖. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม และต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนกับสภาวิชาชีพนั้นด้วย

ผู้ให้บริการที่เป็นคู่สัญญาของหน่วยงาน ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น

๑๖. การทำสัญญา (มาตรา ๙๓-๙๕)

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด

- ทั้งนี้ แบบสัญญาให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ด้วย
- ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบหรือไม่อาจใช้สัญญาที่สำนักงานอัยการสูงสุดให้ความเห็นตอบได้ หรือไม่อาจส่งให้สำนักอัยการสูงสุดเห็นชอบได้ทันเวลาให้สามารถส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดเห็นชอบได้ในภายหลังได้ สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว หน่วยงานอาจมีข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยไม่ทำตามแบบสัญญา เฉพาะในกรณี ดังต่อไปนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
๒. การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
๓. คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลง
๔. กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

สัญญาที่มีการลงนามและแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อข้อตกลง ต้องเผยแพร่ในระบบของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน

๑๗. การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ (มาตรา ๑๐๐-๑๐๕)

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้ผู้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ โดยองค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

๑๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ (มาตรา ๑๐๖-๑๐๘)

กำหนดให้ผลการประเมินเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

๑๙. การทิ้งงาน (มาตรา ๑๐๙-๑๑๑)

ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ที่มีลักษณะเป็นการทิ้งงาน ดังนี้

๑. เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด
๒. คู่สัญญา ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
๓. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา มีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
๔. เมื่อผลของการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้กรงานออกแบบหรืองานก่อสร้าง มีข้อบกพร่องผิดพลาด หรือก่อให้เกิดข้อผิดพลาด
๕. ผู้ให้บริการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

๒๐. การบริหารพัสดุ (มาตรา ๑๑๒-๑๑๓)

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

๒๑. การอุทธรณ์ (มาตรา ๑๑๔-๑๑๙)

กำหนดให้ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอจัดซื้อจัดจ้างพัสดुकับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์ในเรื่อง ดังนี้

๑. การเลือกใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผล
๒. หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน พรบ.นี้
๓. กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความใน พรบ.นี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยของรัฐ

-โดยต้องยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงาน ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดจ้างในระบบเครือข่าย
สารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และ

-ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

-ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

-หากไม่เห็นด้วยไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณา
อุทธรณ์ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

- เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จ
ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว

- หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยาย

ระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

-กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีต่อการจัดซื้อจัดจ้างมีนัยสำคัญ ให้
คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สั่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ หรือเริ่มจากขั้นตอนใดก็ตามที่
เห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมี
นัยสำคัญ ให้หน่วยงานของรัฐเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

-ถ้าผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้
ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มี
ผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

๒๒. บทกำหนดโทษ (มาตรา ๑๒๐-๑๒๑)

เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้น
การปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.นี้

กฏกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความใน พรบ.นี้ โดยมีขอบ

โดยกำหนดให้ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ ๑ ปีถึง ๑๐ ปี และปรับตั้งแต่สี่หมื่นบาทถึงสี่แสนบาท และผู้ใช้หรือ

ผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดดังกล่าวต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดดังกล่าวด้วย

กำหนดโทษสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งสั่งของคณะกรรมการวินิจฉัยหรือหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา

อุทธรณ์ เพื่อเป็นการบังคับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการส่งเอกสารหรือหลักฐานประกอบการพิจารณา

ของคณะกรรมการวินิจฉัยหรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยกำหนดให้มีความผิดฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงาน

ตามประมวลกฎหมายอาญา

๒๓. บทเฉพาะกาล

ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ.๒๕๓๕ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยการพัสดุด้วย

วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ.๒๕๔๙ และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับข้อบัญญัติและข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่น รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อ

จัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศ ในเรื่องนั้น ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ



เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. การบรรยายให้ความรู้ “ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและ
ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น” และ “มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและ
การดำเนินการทางวินัย” โดย นายวชิระ กลิ่นมาลี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย
ระเบียบและเรื่องราวร้องทุกข์ วิทยากรจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพัทลุง ได้
ดำเนินการอบรมให้ความรู้ตามหัวข้อดังนี้

สรุปพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๖
เมษายน ๒๕๖๒ และมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นกฎหมายที่วาดด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม
ให้กับหน่วยงานของรัฐ และองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ได้จัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐที่จะ
กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งสาระสำคัญแบ่งออกเป็น ๓ หมวด ได้แก่
หมวดที่ ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม หมวดที่ ๒ คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม
และหมวดที่ ๓ การรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งสามารถสรุป
ได้ดังนี้

หมวดที่ ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

มาตรา ๕ มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่ง
จะต้องประกอบด้วย

- (๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบ
ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- (๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
- (๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- (๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

โดยให้ใช้มาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรม
ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่ง มาตรา ๖ ได้ให้องค์กร
กลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดทำประมวล จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความ
รับผิดชอบ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น
เพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ กิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้ แต่เพื่อให้
การจัดทำประมวลจริยธรรมในภาครัฐมีจริยธรรมใน ระดับเดียวกันให้นำมาตรฐานทาง จริยธรรมตามมาตรา ๕
ไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบด้วย

หมวดที่ ๒ คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม

มาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมคณะหนึ่ง (ก.ม.จ.) ประกอบด้วย

- (๑) นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้แทนคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ที่ได้รับมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวน ๕ คน ได้แก่ ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และสภาทนายความ อย่างละ ๑ คน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนไม่เกิน ๕ คนเป็นกรรมการ ให้เลขาธิการ ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งข้าราชการ ในสำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) คือ เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรีรวมทั้ง กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

หมวดที่ ๓ การรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาจริยธรรมประจำหน่วยงานของรัฐ ในการนี้อาจมอบหมายให้ส่วนงานที่มีหน้าที่และภารกิจในด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล หรือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

(๒) ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหน่วยงานของรัฐ และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรม ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐและ ภาคเอกชน

(๓) ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดทำรายงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนดเสนอต่อ ก.ม.จ. โดยให้หน่วยงานของรัฐเสนอรายงานประจำปีผ่านองค์กรกลางบริหารงานบุคคลหรือองค์กร เพื่อประเมินผลในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐเสนอต่อ ก.ม.จ. ด้วย

มาตรา ๒๐ ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่ละประเภท มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินกระบวนการรักษาจริยธรรมและการประเมินผลการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจจัดหลักสูตรการฝึกอบรม การเผยแพร่ความเข้าใจ ตลอดจนการกำหนดมาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ มีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี และมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม โดยอาจกำหนดมาตรการเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น

ประมวลจริยธรรม กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐต่าง ๆ ผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไป เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการกำหนดประมวลจริยธรรมหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมตามพระราชบัญญัตินี้

วินัยและการรักษาวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น

วินัย มี ๒ ความหมาย คือ

๑. ระเบียบ กฎเกณฑ์ แบบแผนความประพฤติ ที่กำหนดให้ข้าราชการต้องยึดถือปฏิบัติ
๒. ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกมาว่าสามารถควบคุม ตนเองให้อยู่ในกรอบของวินัยได้

วินัย มี ๒ ประเภท คือ

๑. วินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๒. วินัยอย่างร้ายแรง

การรักษาวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

ข้อ ๑ ต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดเป็นข้อห้าม และข้อปฏิบัติไว้ในหมวดนี้ เคร่งครัดอยู่

ข้อ ๒ ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๓ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และเที่ยง ธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจ หน้าที่ราชการ ของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ ตนเองหรือผู้อื่น การปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้ หรือการทุจริต ต่อหน้าที่ราชการ และเป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๔ ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดี หรือ ความก้าวหน้าแก่ราชการ

ข้อ ๕ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการและ ต้องไม่ ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ การประมาทเลินเล่อใน หน้าที่ราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่าง ร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๖ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการมติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ของ รัฐบาลโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของทาง ราชการมติ คณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของรัฐอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ ราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง

ข้อ ๗ ต้องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบ เหตุการณ์เคลื่อนไหวอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อ ประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประชาตังจนเต็ม ความสามารถ

ข้อ ๘ ต้องรักษาความลับทางราชการ การเปิดเผยความลับ ของทางราชการอันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการ อย่าง ร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๙ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการ โดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของ ทาง ราชการโดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงแต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตาม คำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการหรือจะเป็นการ ไม่รักษา ประโยชน์ของทางราชการหรือเป็นคำสั่งที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย จะเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นก็ได้และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชา ยืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม การขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ ผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหาย แก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๐ ต้องปฏิบัติราชการโดยมิให้เป็นการกระเท ากการข้าม ผู้บังคับบัญชาเหนือตน

ข้อ ๑๑ ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงาน โดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการ รายงานเท็จด้วย

ข้อ ๑๒ ต้องถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียม ของทางราชการ

ข้อ ๑๓ ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละทิ้งหรือ ทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ การละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผล อันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงหรือ ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันอย่างเป็นเวลาเกิน กว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือโดยมีพฤติการณ์ อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๔ ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และไม่ กระทำการอย่างที่เป็นการกลั่นแกล้งกัน และต้องช่วยเหลือกัน ในการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานส่วนท้องถิ่นด้วยกันและ ผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๕ ต้องต้อนรับให้ความสะดวกให้เป็นธรรมและ ให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ เกี่ยวกับ หน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้าและด้วยความสุภาพเรียบร้อย ห้ามมิให้ ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อ ราชการ การดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้มา ติดต่อราชการอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๖ ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสีย เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

ข้อ ๑๗ ต้องไม่เป็นการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นใน ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

ข้อ ๑๘ ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติภารกิจปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน ก็จะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททาง การเมืองของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ ต้องรักษาซึ่งเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใดๆ อันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก หรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือกระทำการอื่นใดได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติทางวินัยตามที่กำหนดในหมวดนี้ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำความผิดวินัยจึงต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่กำหนดในหมวด ๘ สถานโทษพนักงานส่วนตำบล มี ๕ สถาน ได้แก่

๑. วินัยอย่างไม่มีร้ายแรง

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดเงินเดือน
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน

๒. วินัยอย่างร้ายแรง

- (๔) ปลดออก
- (๕) ไล่ออก

สถานโทษพนักงานจ้าง มี ๔ สถาน ได้แก่

- (๑) ภาคทัณฑ์
- (๒) ตัดค่าจ้าง/ค่าตอบแทน
- (๓) ลดขั้นค่าจ้าง/ค่าตอบแทน
- (๔) ไล่ออก



ประโยชน์และผลที่จะนำมาใช้กับหน่วยงาน

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ได้รับความรู้ ความเข้าใจด้าน คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน เจ้าหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ให้มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีคุณลักษณะเป็นข้าราชการยุคใหม่ที่มีคุณธรรม จริยธรรม

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจและยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ต่อไป

ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากการจัดโครงการในวันทำงานปกติและจัดที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เจ้าหน้าที่เกือบทั้งหมดเข้าร่วมโครงการประชาชนผู้มาติดต่อราชการก็ยังคงมาปกติ ทำให้การบริการประชาชนไม่สะดวก เจ้าหน้าที่ต้องออกมาให้บริการประชาชน ทำให้การรับฟังการอบรมของเจ้าหน้าที่ไม่ติดต่อกัน ทำให้เกิดการเข้าใจผิดคลาดเคลื่อนจากข้อมูลที่แท้จริงได้

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรจัดโครงการในวันหยุดราชการ หรือจัดโครงการนอกสถานที่สำนักงานที่ทำงานปกติ เพื่อไม่ให้มีอุปสรรคในการบริการประชาชน และการรับฟังการอบรมของผู้เข้ารับการอบรมจะได้ต่อเนื่องตลอดช่วงเวลาอบรม

ภาคผนวก

โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. หลักการและเหตุผล

การดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงาน นอกจากผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความสามารถตามหน้าที่ความรับผิดชอบแล้ว ยังต้องมีคุณธรรมจริยธรรม อันจะนำไปสู่การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อชัยสนจึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรตระหนักในการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่มีเกียรติ ศักดิ์ศรี รู้จักความพอเพียง เป็นลำดับที่ดีของสังคม ยึดมั่นในคุณธรรม ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และประชาชนผู้รับบริการ รวมทั้งสร้างจิตสำนึกเรื่องคุณธรรม จริยธรรมในการทำงานอันจะนำไปสู่การทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และความสำเร็จขององค์กรอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดให้มีการจัดโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อชัยสน

๒. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำหลักคุณธรรม จริยธรรมมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข

๒) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริตให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อชัยสน จำนวน ๕๒ คน

๔. วิธีดำเนินการ

๑) จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ

๒) มอบหมายงานให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนและจัดเตรียมโครงการ

๓) กำหนดรูปแบบ กำหนดการ และหัวข้อการอบรม

๔) ประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดหาวิทยากร เชิญกลุ่มเป้าหมาย จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม และวัสดุอุปกรณ์

๕) ดำเนินการตามรูปแบบและกำหนดการที่กำหนด

๖) รายงานผลการดำเนินการ

๗) เผยแพร่การดำเนินโครงการผ่านเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อชัยสน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๗. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน้า ๑๐๔ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.- บาท (-สามหมื่นบาทถ้วน-) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๕๒ คนๆ ละ ๑ มื้อๆ ละ ๑๕๐ บาท (๕๒ คน x ๑ มื้อ x ๑๕๐ บาท)	๗,๘๐๐.-
๒	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๕๒ คน ๆ ละ ๒ มื้อ(เช้า - บ่าย) มื้อละ ๓๕ บาท (๕๒ คน x ๒ มื้อ x ๓๕ บาท)	๓,๖๔๐.-
๓	ค่าสมนาคุณวิทยากร ๖ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐๐ บาท	๓,๖๐๐.-
๔	ค่าเอกสารประกอบการอบรม สมุด ปากกา จำนวน ๕๒ ชุดๆ ละ ๘๐ บาท	๔,๑๖๐.-
๕	ค่าไว้นิลโครงการฯ จำนวน ๑ บ้าย ขนาด ๑.๒๐ X ๒.๔๐ เมตร	๖๐๐.-
๖	ค่ากระเป๋าสีเอกสารอบรม ๕๒ ใบๆ ละ ๑๔๐ บาท	๗,๒๘๐
๗	ค่าพาหนะวิทยากร	๒,๐๐๐
๘	ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่	๕๐๐
๙	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆ	๔๒๐
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	๓๐,๐๐๐.-

*ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

๘. ผู้รับผิดชอบ

งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักคุณธรรม จริยธรรมมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวัน ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสุข

๙.๒ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนได้รับการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต เป็นหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต

๑๐. ตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์โครงการ

ผลผลิต ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๕๒ คน ผ่านการฝึกอบรมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมฯ

ผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๕๒ คน ที่ผ่านการฝึกอบรมโครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมมีคุณลักษณะเป็นเจ้าหน้าที่ยุคใหม่ที่ยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม มีคุณธรรม และมีหลักธรรม เป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจในการดำรงชีวิต และการทำงานให้บรรลุสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๑๑. ตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์โครงการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน จะทำการวัดผลและประเมินผลในการอบรมในครั้งนี้โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจ (ก่อนการอบรมและหลังการอบรม) และความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมภายหลังจากการอบรมเสร็จสิ้นแล้วโดยคิดเป็นร้อยละ ๘๐ (๘๐%)

๑๒. ผู้เขียนโครงการ

(ลงชื่อ)



(นายอับตลาอาซิด เพ็งโอ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๓. ผู้เสนอโครงการ

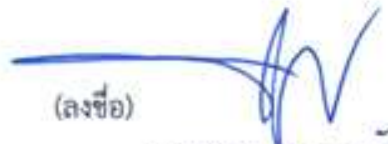
(ลงชื่อ)



(นางสงบ ลักษณะ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)



(นายจรัส บำรุงเสนา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๕. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)



(นายบุญส่ง เมืองสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๖. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)



(นายเจริญ รักราม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

.....

- | | |
|------------------|--|
| ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | พิธีเปิดโครงการฝึกอบรมโดย นายเจริญ รักราม
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. | บรรยายหัวข้อ “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” และข้อสังเกต/ข้อบกพร่อง ที่มีตรวจสอบตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
โดย วิทยากรจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพัทลุง
(นายปราโมทย์ สังข์ทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่ม) |
| ๑๒.๐๐- ๑๓.๐๐ น. | รับประทานอาหารกลางวัน |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | บรรยายหัวข้อ “ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น” และ “มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย”
โดย วิทยากรจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพัทลุง
(นายวชิระ กลิ่นมาลี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องราวร้องทุกข์) |

- หมายเหตุ** ๑. กำหนดการมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๒. พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน

ที่ ๙๖ / ๒๕๖๘



เรื่อง ให้นำบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสนเข้ารับการอบรม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสนได้กำหนดจัดโครงการอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสนนำหลักคุณธรรม จริยธรรมมาใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสูงสุดให้ผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน จึงให้นำบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน ดังต่อไปนี้ เข้ารับการอบรมโครงการอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง
๑	นายเจริญ วัชราม	นายก อบต.เขาย้อยสน
๒	นายสุชิต ชูเชิด	รองนายก อบต.เขาย้อยสน
๓	นางเจี๊ยะ ชันทเสน	รองนายก อบต.เขาย้อยสน
๔	นายบุญพา ทองเมฆ	เลขาอนุการนายก อบต.
๕	นายบุญส่ง เมืองสง	ปลัด อบต.
๖	นายจรัส บำรุงเสนา	รองปลัด อบต.
๗	นางสงขล ศักขณะ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๘	นายอัครลอาชิต เฟื่องโอ	นักทรัพยากรบุคคล
๙	นายอภิชาติ พิศพิภักตร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐	นายประสิทธิ์ ฝ้ายเส็ม	นิติกร
๑๑	นางสาวเยาวลักษณ์ บัวเนียม	นักพัฒนาการท่องเที่ยว
๑๒	นายพิรุณ ภัคคิวนิช	นักวิชาการเกษตร
๑๓	นางพรพิมล คชพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุข
๑๔	นางสาววริศา นกุลรัตน์	นักพัฒนาชุมชน
๑๕	นายพรโชค จันทร์เหลือง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๖	นางสาวจิรวีธร วิยะรัตน์กุล	เจ้าพนักงานธุรการ

Tru
วิกรม.
พรพิมล
อรุณรัตน์
พรพิมล
อรุณ

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	
๑๗	นางสุมาลี ภูคคง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๘	นางอรุณศรี สอนงคุณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๑๙	นางสาวมลธิรา ช่วยแก้ว	นักวิชาการคลัง	
๒๐	นางสุพินยา ยางสูง	นักวิชาการพัสดุ	
๒๑	นางผกาทิพย์ บัวลอย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	
๒๒	นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมบุญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๒๓	นายบุญรัตน์ พันธรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๒๔	นางจรินทร์ เส้นเกลี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการ	
๒๕	นายสุทธิชัย คำคง	นายช่างโยธา	
๒๖	นายณัฐวุฒิ ชาตรี	นายช่างโยธา	
๒๗	นางศิรินทิพย์ พุ่มนวล	ผอ.กองการศึกษา	
๒๘	นางศุภิสรา จันท์ขุน	นักวิชาการศึกษา	
๒๙	นางสาวรุจิรา ชูรอง	จพง.ธุรการ	
๓๐	นางนันทนา สมานี	เจ้าพนักงานพัสดุ	
๓๑	นางสาวนุชนาถ ยศคำ	จพง.การเงินและบัญชี	
๓๒	นางสาวอัจฉิมา ฝ้ายเสริม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	
๓๓	นางอุสินี นิลสุวรรณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๓๔	นางสาวจันจิรา วัชราม	ผช.นักพัฒนาการท่องเที่ยว	
๓๕	นายพิเชษฐ บุญมาก	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๓๖	นางสาวปติวรดา บิลยะชวา	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	
๓๗	นางอรวรรณ สมบูรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๓๘	นางเจนจิรา พิศพัทธ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๓๙	นายอานนท์ บานมั่งคั่ง	พนักงานขับรถยนต์	
๔๐	นายบุญโชค ชูยขาว	พนักงานขับรถยนต์	
๔๑	นายอับดุลเลาะ สาบหอม	พนักงานขับรถยนต์	
๔๒	นายธีรพงศ์ ศรีเกตุ	พนักงานขับรถยนต์	

ที่	ชื่อ	ตำแหน่ง
๔๓	นางสาวปิยานุช เรืองเดชา ^{ช่วยอีกที}	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔๔	นางจุฑาภากาญจน์ จันทพรเหนือ	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔๕	นางวิชุดา สาระโมลี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔๖	นายสืบพงษ์ วงศ์อรุณ	ผู้ช่วย จพง.ประปา
๔๗	นายจิรายุทธ สถิตคำรงกุล	ผู้ช่วย จพง.ประปา
๔๘	นายวานิช ปราบปรี	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔๙	นายวิรุณ บุญรัตน์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕๐	นายสุทธิศักดิ์ ชูสง	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๕๑	นายพิศาล ต้วงสุด	พนักงานขับรถยนต์
๕๒	นายธีระศักดิ์ สาระโมลี	ผช.นักสันหนากการ

[Handwritten signatures and initials next to the table rows]

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

[Signature]
(นายเจริญ วัชราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการอบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลา(ช่วงเช้า)	เวลา(ช่วงบ่าย)	หมายเหตุ
๑	นายเจริญ วัชราม	นายก อบต.เขาชัยสน			
๒	นายสุจิต ชูเชิด	รองนายก อบต.เขาชัยสน			
๓	นางเจี๊ยะดีะ ชันทเสน	รองนายก อบต.เขาชัยสน			
๔	นายบุญพา ทองเมธ	เลขานุการนายก อบต.			
๕	นายบุญส่ง เมืองสง	ปลัด อบต.			
๖	นายจำรัส บำรุงเสนา	รองปลัด อบต.			
๗	นางสงบ ลักษณะ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.			
๘	นายอับดุลอาซิด เฟ็งโอ	นักทรัพยากรบุคคล			
๙	นายอภิชาติ พิศพัทธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๑๐	นายประสิทธิ์ ฝ้ายเส็ม	นิติกร			
๑๑	นางสาวเยาวลักษณ์ บัวเนียม	นักพัฒนาการท่องเที่ยว			
๑๒	นายพิรยุทธ ภัคติวาณิช	นักวิชาการเกษตร			
๑๓	นางพรพิมล คชพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุข			
๑๔	นางสาววาริศา นกุลรัตน์	นักพัฒนาชุมชน			
๑๕	นายพรโชค จันทร์เหลือง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			
๑๖	นางสาวจิรวีชา วิยะรัตน์กุล	จพ.น.ร.การ			
๑๗	นางสุมาลี จูดคง	ผู้อำนวยการกองคลัง			
๑๘	นางอรุณศรี สนองคุณ	นักวิชาการเงินและบัญชี			
๑๙	นางสาวมลธิรา ช่วยแก้ว	นักวิชาการคลัง			
๒๐	นางสุพินญา ยางสูง	นักวิชาการพัสดุ			
๒๑	นางฉกาทิพย์ บัวลอย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้			
๒๒	นางสาวเสาวลักษณ์ พรหมนุ่น	เจ้าพนักงานพัสดุ			
๒๓	นายบุญรัตน์ พันธรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง			
๒๔	นางจรินทร์ เล็นเกลี้ยง	จพ.น.ร.การ			
๒๕	นายสุทธิชัย คำคง	นายช่างโยธา			
๒๖	นายณัฐวุฒิ ชาติวี	นายช่างโยธา			

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เวลา(ช่วงเช้า)	เวลา(ช่วงบ่าย)	หมายเหตุ
๒๗	นางศิริวิมลทิพย์ พุ่มนวล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา			
๒๘	นางศุภิสรา จันทร์จูน	นักวิชาการการศึกษา			
๒๙	นางสาวรุจิรา ชูรอง	จพ.น.ธุรการ			
๓๐	นางนันทนา สมานี	เจ้าพนักงานพัสดุ	นันทนา	นันทนา	
๓๑	นางสาวนุชนาท ยศคำ	จพ.น.การเงินและบัญชี			
๓๒	นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน			
๓๓	นางอุลลณี นิลสุวรรณ	จพ.น.การเงินและบัญชี			
๓๔	นางสาวจันทิรา รักกรม	ผ.น.นักพัฒนาการท่องเที่ยว	จันทิรา	จันทิรา	
๓๕	นายพิเชษฐ บุญมาก	ผ.น.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน			
๓๖	นางสาวปวีตรา บิลยะชวา	ผ.น.นักวิชาการสาธารณสุข			
๓๗	นางอรวรรณ สมบูรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	อ	อ	
๓๘	นางเจนจิรา พิศพักตร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๓๙	นายอานนท์ ปานมั่งคั่ง	พนักงานขับรถยนต์	อานนท์	อานนท์	
๔๐	นายบุญโชค ชัยขาว	พนักงานขับรถยนต์			
๔๑	นายต้นตูละเอียด สาบหอม	พนักงานขับรถยนต์	ต้นตูละเอียด	ต้นตูละเอียด	
๔๒	นายธีรพงศ์ ศรีเกตุ	พนักงานขับรถยนต์	ธีรพงศ์	ธีรพงศ์	
๔๓	นางสาวปิยนุช เรืองเดชา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๔๔	นางสาวจุฑาทกานุจน์ รองเลื่อน	ผ.น.พ.นง.จัดเก็บรายได้			
๔๕	นางวิชุดา สาระไมลี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	วิชุดา	วิชุดา	
๔๖	นายสิบพงษ์ วงศ์อรุณ	ผู้ช่วย พนง.ประปา			
๔๗	นายจิรายุทธ สนิตดำรงกุล	ผู้ช่วย พนง.ประปา			
๔๘	นายวานิช ปราบปรี	ผู้ช่วยนายช่างโยธา			
๔๙	นายวิรุณ บุญรัตน์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			
๕๐	นายสุทธิศักดิ์ ชุงสง	พ.นง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			
๕๑	นายพิศาล ต้วงสุด	พนักงานขับรถยนต์	พิศาล	พิศาล	
๕๒	นายธีระศักดิ์ สาระไมลี	ผ.น.นักสันนทนาการ	ธีระศักดิ์	ธีระศักดิ์	



ที่ พท ๗๑๒๐๑/๑๕๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
๘๑๕ ม.๓ ต.เขาชัยสน อ.เขาชัยสน พท ๙๓๑๓๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดพัทลุง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง จะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีบุคลากร ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ จึงขอความอนุเคราะห์วิทยากรจากหน่วยงานของท่าน จำนวน ๑ ท่าน เพื่อบรรยายหัวข้อ "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง หากผลการพิจารณาเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจริญ วัชรธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐-๗๕๖๐๙-๑๔๐๕ ต่อ ๑๕

โทรสาร ๐-๗๕๖๐๙-๑๓๐๓

ร่าง.....

พิมพ์.....

ทวน.....

ตรวจ.....

สำเนาฉบับ



ที่ พท ๗๑๒๐๑/๑๕๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
๘๑๕ ม.๓ ต.เขาชัยสน อ.เขาชัยสน พท ๗๓๑๓๐

๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดพัทลุง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง จะดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน พิจารณาแล้วเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีบุคลากร ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ จึงขอความอนุเคราะห์ นายชिरะ กลิ่นมาลี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องราวร้องทุกข์ เป็นวิทยากรเพื่อบรรยายหัวข้อ “ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น” และ “มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย” ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง หากผลการพิจารณาเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเจริญ ริกกรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐-๗๕๖๙-๑๔๐๕ ต่อ ๑๕

โทรสาร ๐-๗๕๖๙-๑๓๐๓

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทวน.....
ตรวจ.....

ใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม.....อบต.เขาชัยสน อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง.....

โครงการ/ หลักสูตร...โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ...

วันที่...๒๗...เดือน...กุมภาพันธ์...พ.ศ.๒๕๖๘.....

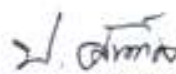
ข้าพเจ้า.....นายปราโมทย์ สังข์ทอง.....อยู่บ้านเลขที่.....๗๗.....

ตำบล/แขวง.....ขนหาด.....อำเภอ/เขต.....ชะอวด.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

ได้รับเงินจาก.....อบต.เขาชัยสน อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง.....ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

	จำนวนเงิน	
- ค่าตอบแทนวิทยากร สำหรับการบรรยายตามโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน บรรยาย หัวข้อ "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐" ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๓ ชั่วโมง เป็นเงิน	๑,๘๐๐	-
		-
	บาท	๑,๘๐๐ -

จำนวนเงิน (...หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ..........ผู้รับเงิน
(.....นายปราโมทย์ สังข์ทอง.....)

ลงชื่อ..........ผู้จ่ายเงิน
(.....นายอับดุลอาซิด เห่งไอ.....)

ใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร

ชื่อส่วนราชการผู้จัดฝึกอบรม.....อบต.เขาชัยสน อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง.....

โครงการ/ หลักสูตร....โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ...

วันที่...๒๗...เดือน...กุมภาพันธ์...พ.ศ.๒๕๖๘.....

ข้าพเจ้า.....นายวิระ กลิ่นมาลี.....อยู่บ้านเลขที่.....๖๖/๓.....

ตำบล/แขวง.....ไชยมนตรี.....อำเภอ/เขต.....เมืองนครศรีธรรมราช.....จังหวัด.....นครศรีธรรมราช.....

ได้รับเงินจาก.....อบต.เขาชัยสน อ.เขาชัยสน จ.พัทลุง.....ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

	จำนวนเงิน	
- ค่าตอบแทนวิทยากร สำหรับการบรรยายตามโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน บรรยาย หัวข้อ "ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น" ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวน ๓ ชั่วโมง เป็นเงิน	๑,๘๐๐	-
- ค่าพาหนะเดินทางจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดพัทลุงถึง อบต.เขาชัยสน ไป-กลับ เป็นระยะทาง ๕๘ กิโลเมตร ๆ ละ ๔ บาท เป็นเงิน	๒๓๒	-
	บาท	๒,๐๓๒

จำนวนเงิน (...สองพันสามสิบสองบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ..........ผู้รับเงิน

(.....นายวิระ กลิ่นมาลี.....)

ลงชื่อ..........ผู้จ่ายเงิน

(.....นายอัศลาจิต เพ็งโอ.....)

ใบส่งของ

วันที่

เลขที่

0032



TheBest Printing (เดอะเบสท์ การพิมพ์)

เลขที่ 287 หมู่ที่ 12 ตำบลเขาชัยสน อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง 93130 โทร. 087-8608231

นาม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	เป็นเงิน
1	ป้ายไวเนล โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรม ขนาด 1.2 คูณ 2.4 ม.	1	570	570
				-
				-
				-
				-
** ห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน **				570

ผู้รับของ

ผู้ส่งมอบ

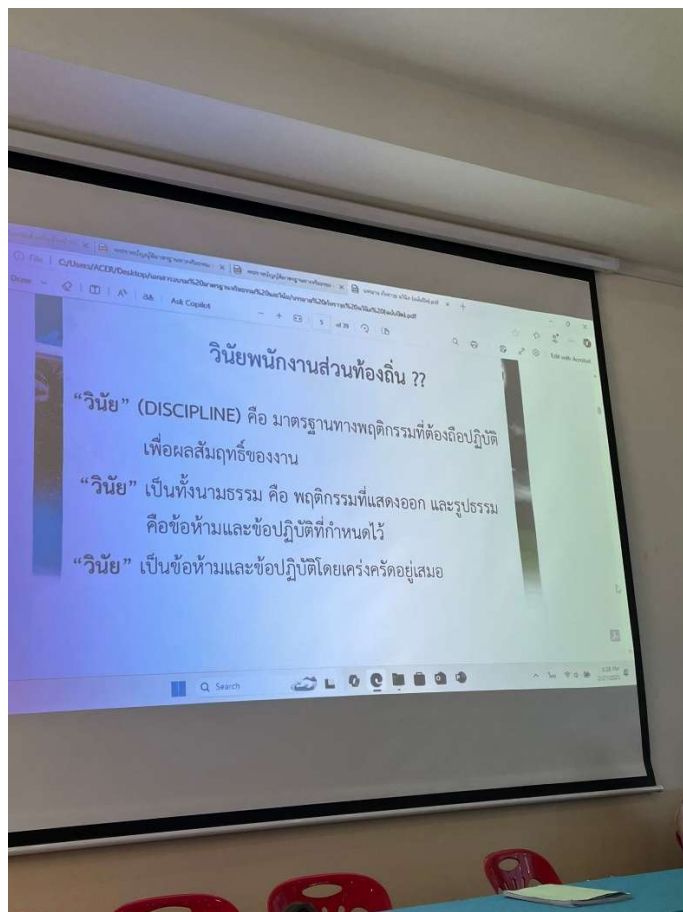
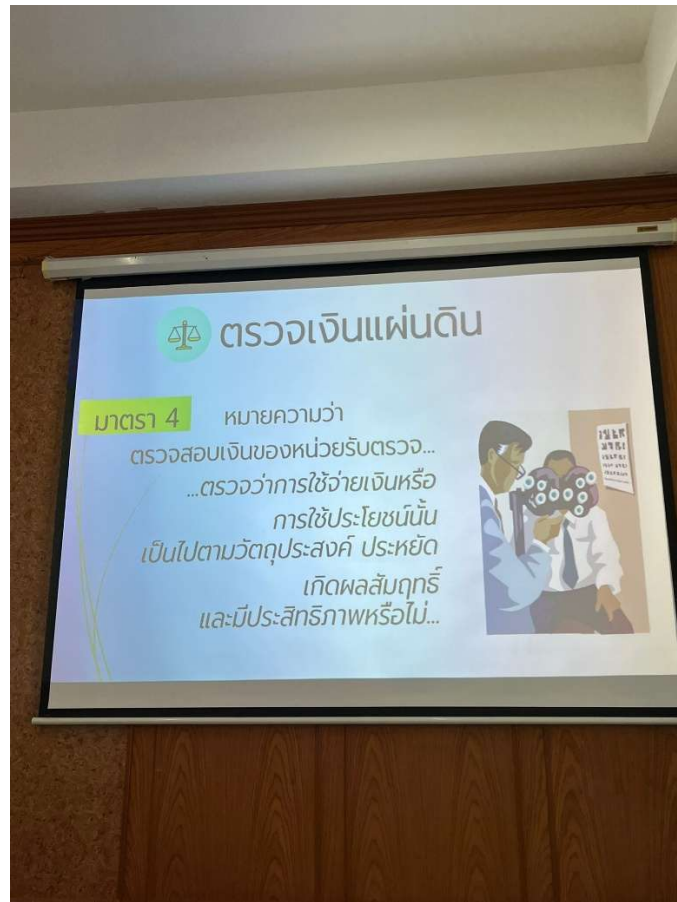
ภาพถ่ายประกอบโครงการ




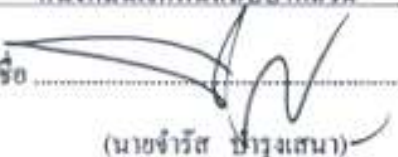
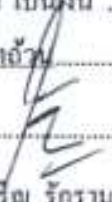











สัญญาการยืมเงิน	เลขที่ B๐๐๐๖๓/๖๓ วันครบกำหนด 28 ธ.ค. 2568
ยื่นต่อ <u>ผู้อำนวยการกองคลัง</u>	
ข้าพเจ้า <u>นายอัศบลดาชิต เฟื่องโอ</u> ตำแหน่ง <u>นักวิทยากรมุกดลขำนาฏการ</u> สังกัด <u>อบต.เขาชัยสน</u> จังหวัด <u>พัทลุง</u> มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก <u>องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน</u> เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ <u>ในการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วน</u> <u>ท้องถิ่น</u> ดังรายละเอียดต่อไปนี้	
(ตัวอักษร หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน) รวมเงิน (บาท)	_____
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน <u>3๐</u> วัน นับจากวันที่ได้เงิน ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงมือชื่อ <u></u> ผู้ยืม วันที่ <u>26 ก.พ. 2568</u>	
เสนอ <u>นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน</u> ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน <u>17,040</u> บาท (<u>หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน</u>) ลงชื่อ <u></u> วันที่ <u>27 ก.พ. 2568</u> (นายจำรัส ช่างเสนา) รอง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
คำอนุมัติ	
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน <u>17,040</u> บาท (<u>หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน</u>) ลงชื่อผู้อนุมัติ <u></u> วันที่ <u>27 ก.พ. 2568</u> (นายเจริญ ภิกราม) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน	
ใบรับเงิน	
ได้รับเงินยืมจำนวน <u>17,040</u> บาท (<u>หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน</u>) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว ลงชื่อ <u></u> ผู้รับเงิน วันที่ <u>27 ก.พ. 2568</u>	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ที่ พท ๗๑๒๐๐๗/..... วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายในโครงการ.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

๑. เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติตำบลเขาชัยสนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าชี้แจงหน้า ๑๑๐ ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรปกครองส่วนท้องถิ่น ค่าอาหารว่าง ค่าวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ฯลฯ

๒. ข้อเท็จจริง

ตามที่ นายอัครลาชาติ เท็งโฮ ตำแหน่ง นักวิทยากรบุคคลชำนาญการ ได้ยืมเงินตามสัญญายืมเงินเลขที่ B๐๐๐๓๑/๖๘ เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน บัดนี้ การดำเนินการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ ตามใบเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการที่แนบ เป็นเงิน ๑๕,๒๗๒.- บาท (-หนึ่งหมื่นห้าพันสองร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน-) และส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด จำนวน ๑,๗๖๘ บาท (-หนึ่งพันเจ็ดร้อยหกสิบแปดบาทถ้วน-) รายละเอียด ดังนี้

- ๑. ค่าอาหารกลางวันจำนวน ๑ มื้อ มีโต๊ะ ๑๕๐ บาท จำนวน ๕๒ คน เป็นเงิน ๗,๘๐๐ บาท
- ๒. ค่าอาหารว่าง ๒ มื้อ มีโต๊ะ ๑๕ บาท จำนวน ๕๒ คน เป็นเงิน ๑,๖๘๐ บาท
- ๓. ค่าวิทยากร จำนวน ๖ ชั่วโมงๆละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท
- ๔. ค่าเดินทางวิทยากร เป็นเงิน ๒,๑๙๒ บาท

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรส่งใช้เงินยืมต่อไป

๔. ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสงบ ลักษณะ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เห็นควรอนุมัติ ไม่เห็นควรอนุมัติ

อนุมัติ ไม่อนุมัติ.....

(นายจรัส บำรุงเสนา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายเจริญ ภิภาม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน