



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ที่ ยส ๗๖๙๐๑/-

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี งบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ได้ดำเนินการการจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี งบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการสรรหา ด้านการพัฒนา ด้านการรักษาไว้ และด้าน การใช้ประโยชน์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม มีทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และเพื่อ ดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี งบประมาณ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพัชรี สีแดงคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายณรงค์วิทย์ บุญนันท)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

คำสั่ง/ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

นายเดชศักดิ์ คานทอง

(นายเดชศักดิ์ คานทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

หรือแผนการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทัน อำเภอคำชะโนด

จังหวัดยโสธร

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา	จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ ตามตำแหน่งที่ว่าง โดยการรับโอน(ย้าย) ๒. ขอปรับปรุงกรอบตำแหน่งใหม่	๑ ได้รับโอนตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา (ตามตำแหน่งว่างเดิม จำนวน ๑ ราย เรียบร้อยแล้ว ๒. ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งว่าง ช่วงปลดล๊อคสายอำนาจการท้องถิ่น คือตำแหน่ง ผอ.กองช่าง และสายงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ซึ่งได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เรียบร้อยแล้ว ๓. ได้ดำเนินการขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมของข้าราชการและพนักงานจ้าง จำนวน ๖ อัตรา โดยส่ง ก.อบต.ยโสธรเรียบร้อยแล้ว
๒. ด้านการพัฒนา	๑. กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร โดยให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการฝึกอบรมเกี่ยวกับตำแหน่งและตามสายงาน นั้น ๆ	มีการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลไปพบเห็น เข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งสายงาน เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติงานและหน้าที่ราชการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยพนักงานส่วนตำบลไปพบเห็น เมื่อเข้ารับการฝึกอบรมแล้วสามารถนำมาถ่ายทอดความรู้ ในหน่วยงานราชการได้ และบันทึกรายงานเดินทางไปราชการในการอบรมให้ผู้บริหารทราบและแจ้งเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือแผนการบริหารพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๓. ด้านการจ้าง รักษาไว้ และแรงจูงใจ	๑ ประชุมสัมมนาในสายงาน ตำแหน่งให้พนักงานส่วนตำบลทราบ ๒ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม และเสมอภาค	- หน่วยงาน มีการประชุมสัมมนาพนักงานส่วนตำบลให้คำปรึกษา - หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะแล้วเสร็จที่กำหนดไว้ - หน่วยงาน มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดูแล กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการกฤษฎีกาผลการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ทุกคน อย่างเป็น ธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ	แจ้งให้บุคลากรในสังกัด รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโพธารน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ประชุมสัมมนาให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบหน้าที่ที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลโพธารน ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒ สำเนาต่อฉบับ

ที่ ยส ๗๖๙๐๑/๔๑

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร ๓๕๑๑๐

๗๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปรับปรุงกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๒/๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต.
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ
พนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. กรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน	๑	ชุด
	๒. ภาระค่าใช้จ่ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จำนวน	๑	ฉบับ
	๓. เอกสารข้อกำหนดตำแหน่งแบบ ๑ -๕	จำนวน	๖	ชุด
	๔. เอกสารชี้แจงเหตุผลฯ	จำนวน	๑	ชุด

เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร จะดำเนินการ
ปรับปรุงกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุง ครั้งที่ ๓ ตำแหน่ง และเพื่อ
เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
โพนทันขึ้น ประกอบด้วย

กรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา ดังนี้

- ๑ ตำแหน่งนักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (ปรับปรุง
ตำแหน่งใหม่ตามโครงการสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหาร เนื่องจาก
กองส่งเสริมการเกษตร ยังไม่มีผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร จำเป็นต้องขอเปิด
ตำแหน่งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับส่วนราชการที่มีอยู่ในโครงสร้าง) สังกัดกองส่งเสริม
การเกษตรองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ซึ่งเป็นการกำหนดตำแหน่งใหม่
เพิ่มเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจตามความเหมาะสม

๒ ตำแหน่งนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (ปรับปรุงตำแหน่งใหม่ตามโครงการสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหาร เนื่องจากกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ยังไม่ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม จำเป็นต้องขอเปิดตำแหน่งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับส่วนราชการที่มีอยู่ในโครงสร้าง) สังกัดการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ซึ่งเป็นการกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจตามความเหมาะสม

๓ ตำแหน่งนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา (ปรับปรุงตำแหน่งใหม่ตามโครงการสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหาร เนื่องจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ยังไม่ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำเป็นต้องขอเปิดตำแหน่งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับส่วนราชการที่มีอยู่ในโครงสร้าง) สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ซึ่งเป็นการกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่มเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจตามความเหมาะสม

๔. ตำแหน่ง นิติกร จำนวน ๑ อัตรา สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

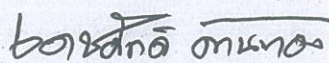
๕. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

๖. ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน จึงได้ดำเนินการปรับปรุงกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงฉบับที่ ๓ จำนวน ๖ อัตรา รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ เพื่อเสนอให้ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

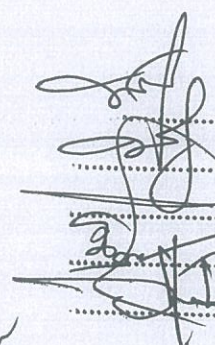
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเดชศักดิ์ คานทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
โทร. ๐ ๔๕๔๗ ๔๗๕๖

ผู้ร่าง
พิมพ์/ทาน
หน.สป./ผอ.กอง
รองปลัด อบต.
ปลัด อบต.





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโปงลาง
ที่ ๒๓ /๒๕๖๖
เรื่อง แก้ไขคำสั่งรับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เห็นชอบให้ นางภคมน อินทนนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้อเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร โอน(ย้าย)มาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโปงลาง อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร อัตราเงินเดือน ๓๑,๘๘๐.- บาท

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลค้อเหนือ ได้ออกคำสั่งที่ ๐๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ส่งผลให้อัตราเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลรายดังกล่าว คลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงรับโอน นางภคมน อินทนนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลค้อเหนือ อำเภอเมือง จังหวัดยโสธร โอน(ย้าย)มาดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโปงลาง อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร เลขที่ ๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ อัตราเงินเดือนเดิม ๓๑,๘๘๐.- บาท แก้ไขเป็น อัตราเงินเดือนใหม่ ๓๓,๐๐๐.-บาท

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

นายเดชศักดิ์ คานทอง

(นายเดชศักดิ์ คานทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโปงลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลโพทนันทน์

ที่ ยส ๗๖๔๐๑/

วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการส่งแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพทนันทน์

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพทนันทน์ มีแนวทางการพัฒนาพนักงานตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง โดยตระหนักถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม และเปิดโอกาสให้พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพทนันทน์ เข้ารับการอบรม สัมมนา ตามหลักสูตรต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ จัดอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นเพื่อประเมินผลลัพธ์ของกระบวนการบริหารจัดการด้านบุคลากรในประเด็นเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีผลต่อกระบวนการทำงาน และหลักสูตรที่พนักงานส่วนตำบลโพทนันทน์ ต้องการเข้าร่วมอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประกอบด้วยตำแหน่ง

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๔. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๕. นักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๖. นักการจัดการงานทั่วไป หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๘. เจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง
๙. นักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๑๐. นักวิชาการศึกษา หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน

๑๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๑๒. ครู หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง และหลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๑๓. ผู้อำนวยการกองคลัง หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
๑๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรที่ต้องการเข้าอบรม คือ หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่ตรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน

รายละเอียดปรากฏตามแบบความพึงพอใจที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางพัชรี สีแดงกำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายณรงศ์วิทย์ บุญนันต์)

หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

(นายสรวิทย์ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

คำสั่ง

(นายเดชศักดิ์ คานทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ที่ ยส ๗๖๔๐๑/

วันที่

ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร

เรียน พนักงานส่วนตำบลโพนทันทุกท่าน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน มีแนวทางการพัฒนาพนักงานตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง โดยตระหนักถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม และเปิดโอกาสให้พนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน เข้ารับการอบรม สัมมนา ตามหลักสูตรต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ จัดอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นเพื่อประเมินผลลัพธ์ของกระบวนการบริหารจัดการด้านบุคลากรใน ประเด็นเกี่ยวข้องกับ ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีผลต่อกระบวนการทำงาน โดยผู้ตอบ แบบสอบถามชุดนี้ได้แก่ข้าราชการ ที่ปฏิบัติงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน รายละเอียด ปรากฏตามแบบความพึงพอใจที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพัชรี สิตเดงคำ

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายณรงค์วิทย์ บุญอนันต์)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ทราบ

(นางสาวมณีนุช นาน

เจ้าพนักงานพัสดุ

แบบสอบถาม
ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

คำชี้แจง

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการบริหารจัดการด้านบุคลากรในประเด็นเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีผลต่อกระบวนการทำงานหรือการให้บริการแก่ประชาชนโดยผู้ตอบแบบสอบถามชุดนี้ได้แก่ข้าราชการ ที่ปฏิบัติงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน ทั้งที่ปฏิบัติงานในส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน และภายนอกส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ตอนได้แก่

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ รูปแบบวิธีการที่ได้รับจากการพัฒนาบุคลากร

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร

ขอความร่วมมือท่านในการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงโดยข้อมูลนี้จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ในภาพรวมซึ่งจะไม่มีผลกระทบใดๆต่อท่านแต่นำมาใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน เพื่อความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

*หมายเหตุ กรอกแบบสอบถาม และส่งแบบสอบถาม กลับมาที่ งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลโพทันทน์.....

ที่.....ยส ๗๖๙๐๔/.....วันที่.....๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง รายงานผลการอบรม หลักสูตร การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยระบบ Ltax๓๐๐๐v๔.๐ ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ถ่ายโอนภาษี(โดยโปรแกรมอัตโนมัติ) และแจกแผนที่แม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อรองรับ Ltax online

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพทันทน์

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งที่ ๕๒๒/๒๕๖๕ เรื่อง พนักงานส่วนตำบลไปราชการ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีคำสั่งให้พนักงานสังกัด กองคลัง อบต.โพทันทน์ คือ (๑) นางสมรัก ชันหล่อ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (๒) นางวรียา วงษาชัย ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ได้เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายให้ถูกต้องตามกฎหมายโดยระบบ Ltax๓๐๐๐v๔.๐ ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ถ่ายโอนภาษี(โดยโปรแกรมอัตโนมัติ) และแจกแผนที่แม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อรองรับ Ltax onlineโดยกำหนดฝึกอบรมรุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมบ้านสวนคุณดา กอล์ฟ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดอุบลราชธานี มีค่าลงทะเบียนท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลาอบรม ๓ วัน นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้การอบรมดังกล่าวได้สิ้นสุดเรียบร้อยแล้ว และความรู้/ประสบการณ์ที่ข้าพเจ้าได้รับจากการอบรม มีรายละเอียด ดังนี้

วุฒิบัตรผ่านการอบรมตามหลักสูตรฯ จำนวน ๒ ฉบับ

เอกสารประกอบการบรรยาย จำนวน ๒ เล่ม

หัวข้อการบรรยาย ดังนี้

๑. การเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒. การติดตั้งโปรแกรม LTAX๓๐๐๐ และ LTAX GIS
๓. การเปิดใช้งานโปรแกรม LTAX๓๐๐๐ การปรับปรุงข้อมูลทั่วไปและราคาประเมินภาษี
๔. การบันทึกเจ้าของทรัพย์สินและทะเบียนทรัพย์สินในโปรแกรม LTAX๓๐๐๐
 - ๔.๑ การบันทึกแปลงที่ดินประเภทเกษตร
 - ๔.๒ การบันทึกประเภทเกษตรและอยู่อาศัย
 - ๔.๓ การบันทึกประเภทอยู่อาศัยหลายหลังในที่ดินแปลงเดียวกัน
 - ๔.๔ การบันทึกแปลงที่ดินเกษตรและสิ่งปลูกสร้างประเภทอื่น (เกษตร+ค้าขาย)
 - ๔.๕ การบันทึกสิ่งปลูกสร้างในที่ดินสองแปลงติดกัน
 - ๔.๖ การบันทึกประเภทบ้านสร้างในที่ไม่มีเอกสารสิทธิ (๒-๒) (นส.๓ , สปก.)
 - ๔.๗ การบันทึกประเภทบ้านใช้ประโยชน์หลายประเภท(๕) (อยู่อาศัยและค้าขาย)
 - ๔.๘ การบันทึกที่ดินที่มีการใช้ประโยชน์หลายอย่างในแปลงเดียวกัน
 - ๔.๙ การบันทึกประเภทเสาสัญญาณโทรศัพท์
๕. การออกหนังสือราชการ (แบบ ภดส.๑ - ภดส.๓)
๖. การจัดเก็บภาษีได้ (ภดส.๖-๘)
 - ๖.๑ การอุทธรณ์ภาษีและปรับปรุงค่าภาษี
 - ๖.๒ การชำระภาษีและการคิดค่าปรับ
 - ๖.๓ การระงับสิทธิที่ดินที่ค้างชำระภาษี

/๗. การปรับราคาป้าย...

๗. การปรับราคาป้ายในโปรแกรมและบันทึกข้อมูลป้าย
๘. การใช้งานโปรแกรมเสริมและปรับข้อมูลมาตรา ๑๐
๙. การนำข้อมูลจากการอบรมมาใช้งาน
 - ๙.๑ การเรียกใช้ข้อมูล LTAX๓๐๐๐
 - ๙.๒ การเปิดโปรแกรมแผน (LTAXGIS) ส่งแผนที่ไป LTAX๓๐๐๐
๑๐. การแปลงไฟล์ .shp. เป็น .kml เพื่อใช้ในการสำรวจข้อมูลภาคสนาม Google Earth
๑๑. การเชื่อมเครื่องแม่ข่ายและลูกข่ายและการติดต่อขอความช่วยเหลือกรณีติดปัญหา

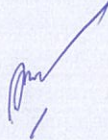
ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

หากรายงานผลการอบรมฉบับนี้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของพนักงานท่านอื่น สามารถสำเนาเพื่อแจกจ่ายให้บุคคลที่สนใจได้ศึกษา และปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

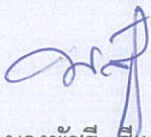


(นางวรลยา วงชาชัย)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

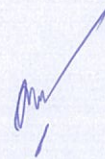


(นางสมรัก ชันหล่อ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

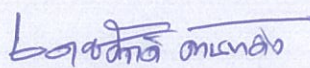
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทัน
เพื่อโปรดทราบ



(นางพัชรี สีแดงกำ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางสมรัก ชันหล่อ)
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นายเดชศักดิ์ คานทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทัน



ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

วุฒิบัตริฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสมรฤก ขันหลอ

ได้ผ่านโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยระบบ Ltax๓๐๐๐V๔.๐
ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ภาษีโอนภาษี (โดยโปรแกรมอัตโนมัติ)

และแจกแผนที่แม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อบริการ Ltax online”

ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ รีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(ดร.เอกราช ดีนาง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

วุฒิบัตริฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

๙

นางวรลยา วงษาชาย

ได้ผ่านโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายใหญ่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยระบบ Ltax๓๐๐V๔.๐

ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุณรายหมุ่บ้าน ภายโอินปีภาษี (โดยโปรแกรมอัตโนมัติ)

และแจกแผนที่แม่บทพรอมบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อรองรับ Ltax online”

ณ โรงแรมบ้านสวนคุณตา กอล์ฟ รีสอร์ท อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(ดร.เอกราช ตีนาง)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ศูนย์นวัตกรรมเพื่อการบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ขอเชิญอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร

“การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้ายให้ถูกต้องตามกฎหมายโดยระบบ Ltax3000V4.0ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ถ่ายโอนปีภาษี(โดยโปรแกรมอัตโนมัติ) และแจกแผนที่แม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อรองรับ Ltax online”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑-๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ณ รร.จันทรา รีสอร์ท จังหวัดนครนายก

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๘-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ณ รร.อำนวยการสุข จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๔-๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ณ รร.ลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๑-๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ณ รร.บ้านสวนคุณตากอล์ฟ จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๘-๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ณ รร.บีพีแกรนด์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๕-๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ณ รร.นภลัย จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒-๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ รร.บีพี เชียงใหม่ ซิตี้ จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๙-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

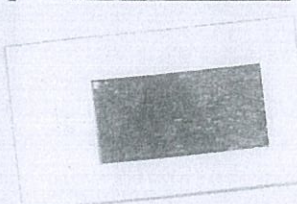
ณ รร.โคราชไฮเต็ล จังหวัดนครราชสีมา

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑๖-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ รร.เฟิร์สแปซิฟิก พัทยากลาง จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๓-๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ รร.อำนวยการสุข จังหวัดขอนแก่น



สิ่งที่จะได้รับ

- #แม่บทเราทำเรียบร้อยแล้ว #ข้อมูลเราบันทึกให้
- #ราคาประเมินเราเชื่อมโยง
- #การประเมินเราประเมินอัตโนมัติ
- #ข้อมูลมาตรา๑๐มีโปรแกรมปรับอัตโนมัติให้
- #ฝึกบันทึกให้เป็นและปรึกษาได้ตลอด
- #แผนที่แนวเขตปกครอง #จัดทำชั้นข้อมูลZONE
- #จัดทำชั้นข้อมูล BLock
- #จัดทำรูปแปลงที่ดินพร้อมรหัสแปลง
- #บันทึกข้อมูลltax3000 #ฝึกเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักกฎหมาย
- ##สื่อคอปกพิมพ์ลายสวยงามพร้อมกระเป๋าเอกสารอย่างดี



ทีมงาน จำหน่าย

OR code ส่องใบสมัคร



ประสานงานฝึกอบรม

คุณดวงเนตร ๐๘๐-๓๗๖๘๖๘๕

คุณกัณฑ์พัช ๐๘๘-๕๗๒๘๖๘๖

คุณสมหญิง ๐๘๔-๐๐๑๒๐๔๒

ดาวน์โหลดเอกสารและกรอกใบสมัครได้ที่ www.training๑๖๘.com

TRAINING 168



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ที่ ยส 76908/2

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ตามที่พรบ.วินัยฯ กำหนด”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทันที่ 526 / 2565 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2565 ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางภคมน อินทนนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน เข้ารับการอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ตามที่พรบ.วินัยฯ กำหนด” ระหว่างวันที่ 18 พฤศจิกายน 2565 ถึง วันที่ 20 พฤศจิกายน 2565 ณ โรงแรม สุนิย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (ข้อ 11) จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางภคมน อินทนนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด

ลงชื่อ

(นายสรารุณ ศรีสันธา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

☒ ทราบ

ลงชื่อ

(นายเดชศักดิ์ คานทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการเข้าร่วมอบรม

ด้วยข้าพเจ้า นางภคมน อินทนนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพ้นทันได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในและวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ตามที่พรบ.วินัยฯ กำหนด” ระหว่างวันที่ 18 เดือนพฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 20 เดือนพฤศจิกายน 2565 เป็นเวลารวมทั้งสิ้น 3 วัน ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานีซึ่งหลักสูตรดังกล่าว จัดโดย สาขาวิชาการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีวิทยากร อาจารย์ปนัดดา พล ปัดพี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตลาด

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบดังนี้

1. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 1.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการ ตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ
- 1.2 เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- 1.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีทักษะในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
- 1.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษากรณีตัวอย่าง ข้อบกพร่อง ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานจากหน่วยตรวจสอบ
- 1.5 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถให้คำปรึกษา เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในองค์กรได้

2. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

กระบวนการและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน ๑ กระบวนการ

1. จะต้องวางแผนการตรวจสอบให้ครบทั้งงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา
2. การตรวจสอบการเงินจะตรวจเรื่องอะไร
3. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จะตรวจเรื่องอะไร
4. การตรวจสอบการดำเนินงาน จะตรวจเรื่องอะไร
5. การตรวจสอบอื่น ๆ จะตรวจเรื่องอะไร

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ของ อปท.

หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

1. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง

การตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการ ควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงินการบัญชี

2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎข้อระเบียบ(Compliance Audit) หมายถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

3. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึงการตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

4. การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึงการตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ 1-3 เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบพิเศษตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ของ อปท. หมายถึงการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นโดย หน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องประเมิน ความเสี่ยงของหัวข้อ ของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้ง รับนโยบายและความคิดเห็นจาก คณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) และ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และนำผลการประเมินความเสี่ยงนโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ ส่งผลให้ หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับแผนการตรวจสอบภายใน ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายในต่อไป

อปท.ต้องรู้

1. การประเมินความเสี่ยงของงานทั้งหมด เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี
2. การรับนโยบายและความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์
3. จะต้องวางแผนการตรวจสอบให้ครบ ทั้งงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา
4. การตรวจสอบการเงิน
5. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
6. การตรวจสอบการดำเนินงาน
7. การตรวจสอบอื่น ๆ
8. ต้องวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกประเภทของงานตรวจสอบภายใน
9. วางแผนการตรวจสอบประจำปีไว้
10. ปรับแผนการตรวจสอบ ตามสถานการณ์ ความจำเป็นเร่งด่วน

วางแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ครอบคลุมกับประเภทของงาน ตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว 6๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบที่หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรู้ และ วิธีการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อบกพร่องที่หน่วยรับ ตรวจสอบ จำเป็นต้องรู้

เทคนิคการตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่การเงิน/กองคลัง สอนวิธีการตรวจสอบฎีกา พร้อมเทคนิค เรื่องดังต่อไปนี้

๑. เช็คลิสการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน
๒. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค

๓. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร โครงการต่าง ๆ
๔. เช็คลิสการตรวจสอบการฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง
๕. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
๖. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาค่าเลี้ยงรับรอง
๗. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาตามโครงการฝึกอบรม
๘. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาตามโครงการจัดงาน
๙. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาตามโครงการแข่งขันกีฬา
๑๐. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
๑๑. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ
๑๒. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง
๑๓. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่ารับรอง ต้อนรับบุคคล คณะบุคคล
๑๔. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเงินยืม ส่งใช้เงินยืม
๑๕. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอปพร
๑๖. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาค่าจ้างเหมาบริการ
๑๗. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
๑๘. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
๑๙. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล
๒๐. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินการศึกษาบุตร

วิธีการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

1. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของอปท.
2. การวิเคราะห์งบการเงิน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของอปท.
3. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. การเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. การรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
7. ระบบบัญชี E-laas ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
8. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง สถานศึกษาสังกัดอปท. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

9. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จากเงินเดือน ตามประมวลรัษฎากร
10. การบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

11. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
12. การตรวจรับพัสดุ/การควบคุมงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
13. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
14. สวัสดิการค่าเช่าบ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
15. การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ วิธีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙
16. การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและ และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
17. วิธีการตรวจสอบการกำหนดราคากลางงาน ของหน่วยตรวจสอบ
18. กองทุน สปสช. ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑
19. โครงการเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อบท.พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
20. การช่วยเหลือประชาชนตาม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
21. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
22. โครงการจัดงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของอบท. พ.ศ. ๒๕๖๔
23. โครงการแข่งขันกีฬา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๔
24. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงราชการเทียบกับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของอบท. พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ วิธีการตรวจสอบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงราชการเทียบกับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
25. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐
26. วิธีการตรวจสอบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
27. การควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับวิธีการตรวจสอบการควบคุมภายใน
28. การบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมต่อตนเอง และต่อหน่วยงาน

3.1 มีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ ตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ สามารถนำความรู้ความเข้าใจ ถ่ายทอดให้หน่วยรับตรวจได้

3.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3.3 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีทักษะในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

3.4 ได้ศึกษากรณีตัวอย่าง ข้อบกพร่อง ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานจากหน่วย ตรวจสอบ

3.4 สามารถให้คำปรึกษา เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน องค์กรได้อย่างมีมาตรฐาน

4. ข้าพเจ้าได้แนบ

☒ หลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรม

☒ ภาพการฝึกอบรมมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....



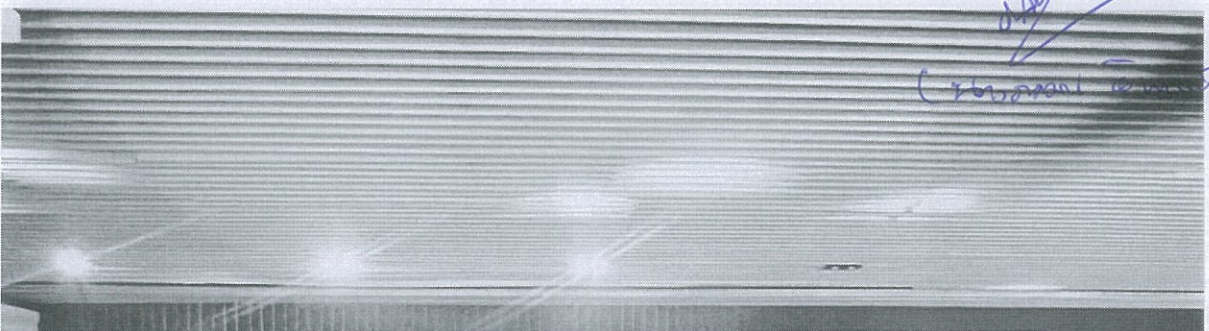
(นางภคมน อินทนนท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ภาพรายงานผลการฝึกอบรม







(Signature)
(Date)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ที่ ๕๒๖ /๒๕๖๕

เรื่อง พนักงานส่วนตำบลไปราชการ

ตามที่ สาขาวิชาการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กำหนดจัดโครงการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ“ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในและวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ตามที่ พ.ร.บ.วินัยฯ กำหนด” ระหว่างวันที่ 18 – 20 พฤศจิกายน 2565 ณ โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน จึงอนุมัติให้ นางภคมน อินทนนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เข้าร่วมสัมมนาฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวฯ โดยมีสิทธิ์เบิกค่าเดินทางไปราชการ จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ – ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เบญจศักดิ์ มงคล

(นายเดชศักดิ์ คานทอง)

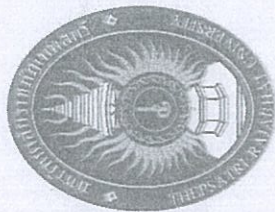
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทัน

ภคมน อินทนนท์

ภคมน

(นางภคมน อินทนนท์)

ผู้ร่าง
พิมพ์/ทาน
พน.สบ./ผอ.กอง
รองปลัด อบต.
ปลัด อบต.



คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางกคมน อินทนนท์

ได้ผ่านโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบ
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ตามที่พรบ.วินัยฯ กำหนด” รุ่น ๑

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

จัดโดย คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางกคมน อินทนนท์)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรณนิภา เดชพล)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ