



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโกรกแก้ว

ที่ บร ๕๕๐๐๑/

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว

ตามที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแนวทางการปรับปรุงพัฒนาตนเองในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในหน่วยงาน มีการดำเนินการที่มุ่งให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและส่วนรวมเป็นสำคัญและลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต จึงเห็นควรเผยแพร่รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ บนเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว และประกาศให้สำนัก/กอง ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฏฐิศา สุขวงกุ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล..... *เพื่อโปรดพิจารณา และประกาศทราบโดยทั่วกัน*

(ลงชื่อ)

(นางสาววรินทร์ พัทธนี)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล..... *จก/พิมพ์*

(ลงชื่อ)

(นางสาวธีรยา ไตภานุรักษ์กุล)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี..... *ตาม/ดำเนินการ*

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม วาวิสัย)

นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว



รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



เทศบาลตำบลโกรกแก้ว
อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

**รายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ดังต่อไปนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
1.การใช้ทรัพย์สินของราชการ	1.ประชุมชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับการยืมหรือใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อสร้างการรับรู้ถึงระเบียบ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาต การขอยืมเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง 2.จัดทำคู่มือการยืมหรือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	กองคลัง	ตลอดปีงบประมาณ 2566	1.ประชุมประจำเดือนวันที่ 30 มีนาคม 2566 ในการให้ความรู้เกี่ยวกับการยืมหรือใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อสร้างการรับรู้ถึงระเบียบ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาต การขอยืมเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง 2.คู่มือการยืมหรือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ จัดทำวันที่ 27 มีนาคม 2566	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายหรือผู้บริหารท้องถิ่น เข้ามาภายในหน่วยงานควรมีการประชุมเพื่อให้ทราบถึงแนวทางเกี่ยวกับการยืมหรือใช้ทรัพย์สินของทางราชการต่อไป
1.ส่งเสริม สนับสนุนให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ได้มีโอกาสพัฒนาตนด้านความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1.ส่งคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัดเทศบาล	ตลอดปีงบประมาณ 2566	1.คำสั่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ที่ 16/2566 ลงวันที่ 16 มกราคม 2566 เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญไปราชการ เพื่อเข้าร่วมโครงการอบรมด้านพัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) 2.คำสั่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ที่ 35/2566 ลงวันที่ 23 มกราคม 2566 เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลไปราชการ เพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาและแก้ไขปัญหาการดำเนินงานของ อปท.ในการจัดสวัสดิการผู้สูงอายุฯ	หากมีบุคลากรบรรจุ/โอน/ย้ายหรือผู้บริหารท้องถิ่น เข้ามาภายในหน่วยงานควรให้สำนักปลัดเทศบาลแจ้งให้ทราบและเข้าร่วมอบรม

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ
	<p>2.ให้ผู้รับบริการ ประเมินความพึงพอใจ ต่อการให้บริการของ เทศบาลรายปี</p>			<p>3.คำสั่งเทศบาลตำบล โกรกแก้ว ที่ 50/2566 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง ให้พนักงานเทศบาล สามัญไปราชการ เพื่อเข้า ร่วมโครงการอบรมหลักสูตร การคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างทางของทาง ราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบุคลากรด้านช่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2566</p> <p>4.คำสั่งเทศบาลตำบล โกรกแก้ว ที่ 78/2566 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง ให้พนักงาน เทศบาลสามัญไปราชการ เพื่อเข้าร่วมอบรมปรับปรุง งขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นตามประกาศ คณะกรรมการหลักประกัน สุขภาพ</p> <p>5.คำสั่งเทศบาลตำบล โกรกแก้ว ที่ 98/2566 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2566 เรื่อง ให้พนักงานเทศบาล สามัญไปราชการ เพื่อเข้า ร่วมโครงการสัมมนาเชิง ปฏิบัติการปรับปรุงแผน อัตรากำลังสามปีฯ</p> <p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>	<p>หากมีบุคลากร บรรจุ/โอน/ย้าย หรือผู้บริหาร ท้องถิ่น เข้ามา ภายในหน่วยงาน ควรให้สำนัก ปลัดเทศบาลแจ้ง ให้ทราบและเข้า ร่วมอบรม</p> <p>-</p>

เอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินการมาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใส
ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ประชุมประจำเดือนมีนาคม 2566
วันที่ 30 มีนาคม 2566 เวลา 15.00 น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโกรกแก้ว



เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2566 เวลา 15.00 น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลโกรกแก้ว เทศบาลตำบลโกรกแก้ว ได้ดำเนินการประชุมประจำเดือนมีนาคม 2566 เพื่อมอบนโยบายการปฏิบัติ โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโกรกแก้วทุกคน โดยนายเฉลิม วาวิสัย นายเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว ได้มอบนโยบายในการปฏิบัติงานซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

- 1.การลงเวลามาปฏิบัติราชการ
- 2.ปรึกษาหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การยืมทรัพย์สินของทางราชการ
- 3.ให้นโยบายและความรู้เรื่อง นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานเทศบาล

ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโกรกแก้วทุกคนงดรับของขวัญและของกำนัลในการปฏิบัติหน้าที่ทุกกรณี และต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญและของกำนัลทุกชนิด และปลุกจิตสำนึกการทำงานด้วยใจบริการ การสร้างวัฒนธรรมความซื่อสัตย์สุจริตให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมในหัวข้อ ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่



คู่มือการพิมพ์สัณฐานทางราชการของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

(งานพัสดุฯ กองคลัง)

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว
อำเภอโนนสุวรรณ จังหวัดบุรีรัมย์

คู่มือการยืมทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว
2. เพื่อกำหนดแนวทางในการทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว
3. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

ข้อกฎหมายและระเบียบ

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแล และครอบครอง ของเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

พัสดุ หมายถึง วัสดุ และครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง เทศบาลตำบลโกรกแก้ว

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในเทศบาลตำบลโกรกแก้ว ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบ กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

1. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่ทางเทศบาลตำบลโกรกแก้วกำหนด
2. ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงลายมือรับรองสำเนาถูกต้อง
3. การยืมพัสดุ มีกำหนดในการให้ยืม จำนวน 7 วัน ยกเว้น หากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า 7 วัน ให้ระบุ เหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี
4. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการงานเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

1. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้น ๆ จะต้องมิสภาพคงเดิม ไม่ชำรุด เสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่เทศบาลฯ โดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตาม ข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น
2. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน 7 วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผู้มีอำนาจ อนุมัติทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

ตามรายการที่ยืมข้างต้นนี้

1.ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

() สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ฉบับ

() สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ฉบับ

() เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ.....จำนวน ฉบับ

2. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่เทศบาลฯ โดยการจัดหาพัสดุประเภทชนิด และ ปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

3. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่ เดือน พ.ศ..... ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับ ผู้ยืมพัสดุ ไว้ 1 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข 044-666-399 ต่อ 104 ในวันและเวลาราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามรายการที่ยืมข้างต้นนี้

1.ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการยืม

() สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ฉบับ

() สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ฉบับ

() เอกสารอื่น ๆ โปรดระบุ.....จำนวน ฉบับ

2. ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากสิ่งของที่นำมาส่งคืนหากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ให้แก่เทศบาลฯ โดยการจัดหาพัสดุประเภทชนิด และ ปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดใช้ตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

3. ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนครุภัณฑ์ ภายในวันที่ เดือน พ.ศ..... ผู้ยืมพัสดุ ได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าเจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้สำเนาเอกสาร ให้กับ ผู้ยืมพัสดุ ไว้ 1 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกันทุกประการ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลข 044-666-399 ต่อ 104 ในวันและเวลาราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเรื่อง
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



คำสั่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

ที่ ๑๖ /๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญและลูกจ้างประจำไปราชการ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำโครงการฝึกอบรมด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท ปากซอยเจริญสนิทวงศ์ ๘๕ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว จึงให้ นางสาวทิพย์วัล เล็งสูงเนิน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และ นางสาวธนา คำพิมูล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ (ลูกจ้างประจำ) เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลาดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการเดินทางไปราชการโดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ โดยใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน กจ ๖๒๗๑ บุรีรัมย์ และรถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน กท ๔๕๕ บุรีรัมย์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเฉลิม วาวิสัย)

นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว



คำสั่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว
ที่ ๓๓๕ /๒๕๖๖
เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญไปราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดโครงการอบรมหลักสูตร “การพัฒนาและแก้ปัญหาการค้าแรงงานของ อปท. ในการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เด็กแรกเกิด และสวัสดิการชุมชน พร้อมแนวทางการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ตาม ว ๓๘๔๖ ลว.๒๔ พ.ย. ๒๕๖๕” ในระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอควาเรซ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว จึงให้ นางสาวสุภาวดี สังข์อินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เข้าร่วมโครงการฯ ตามวัน เวลาดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการเดินทางไปราชการโดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ โดยใช้รถยนต์ส่วนตัวหมายเลขทะเบียน ขด ๘๗๙๙ นครราชสีมา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเฉลิม วาริสัย)

นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว



คำสั่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

ที่ ๕๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญและลูกจ้างประจำไปราชการ

ด้วยสำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๕ (นครราชสีมา) แจ้งโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างทางของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์” สำหรับบุคลากรด้านช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยาแกรนด์ อ.เมือง จ.นครราชสีมา และห้องประชุมศิริสิมลี สำนักงานทางหลวงชนบทที่ ๕ (นครราชสีมา)

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว จึงให้ นายสมบัติ หัสจารย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และ นายจรัสศักดิ์ ทิพย์อักษร ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ) เข้าร่วมฝึกอบรมฯ ตามวัน เวลาดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการเดินทางไปราชการโดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเฉลิม วาวิสัย)

นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว



คำสั่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว

ที่ ๑๖๖ /๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญไปราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จัดการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการหลักการประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมแนวทางการดำเนินการตามหนังสือสั่งการในการปฏิบัติหรือบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ และการบริหารจัดการของนุกรรมการ LTC/ นักบริหารการจัดทำแผนสุขภาพ กปท.๑ - ๑๐ รวมถึงการจัดทำแผนการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอซีตา ปรีนเซล อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว จึงให้พนักงานเทศบาลสามัญ รายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นางสาวธรีญา โทภาณรักษ์กุล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล
 ๒. นางสาวสุภาวดี สังข์อินทร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
 ๓. นางอมรินทร์ วรรณวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
 ๔. นางสาวศิริอาภา ปริงปราง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- เข้าร่วมโครงการอบรมฯ ตามวัน เวลาดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการเดินทางไปราชการโดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๒ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเฉลิม วาวิลัย)

นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว



คำสั่งเทศบาลตำบลโกรกแก้ว
ที่ ๑๖๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลสามัญและพนักงานจ้างตามภารกิจไปราชการ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปรับปรุงแผน
อัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในระหว่างวันที่ ๓๐
มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเทพนคร อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

เทศบาลตำบลโกรกแก้ว จึงให้ นางสาวรัศมีจันทร์ ชาติเพชร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ชำนาญการ และนางสาวจวีร์รัตน์ จำปาทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมโครงการฯ ตามวัน เวลา
ดังกล่าว

ทั้งนี้ ในการเดินทางไปราชการโดยมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ.๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายเฉลิม วาวิสัย)

นายกเทศมนตรีตำบลโกรกแก้ว