ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

ลำดับ	เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	หมายเหตุ
๑	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ	ประธานกรรมการ	ทุกครั้งที่มีการประชุม		
๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา	ประธานกรรมการ	ทุกครั้งที่มีการประชุม		
๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา	ประธานกรรมการ	ทุกครั้งที่มีการประชุม		
๓.๑	ความคืบหน้าการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก	ทุกครั้งที่มีการประชุม		
๓.๒	ความคืบหน้าการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก	ทุกครั้งที่มีการประชุม		
๔	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา	ประธานกรรมการ	ทุกครั้งที่มีการประชุม		
๔.๑	การจัดงาน Thailand Social Expo ๒๐๒๐	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	Be Inspired By KPI แรงบันดาลใจจากดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน	
๔.๒	การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก ครบรอบ ๑๐ ปี (ทบทวนมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓)	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓		
๔.๓	การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก ครบรอบ ๑๐ ปี (ทบทวนมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓)	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓		
๔.๔	การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก ครบรอบ ๑๐ ปี (ทบทวนมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓)	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓		
๔.๕	การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก ครบรอบ ๑๐ ปี (ทบทวนมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓)	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓		
๔.๖	การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก ครบรอบ ๑๐ ปี (ทบทวนมติที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓)	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก	๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓		
๕	เรื่องอื่นๆ	ประธานกรรมการ	ทุกครั้งที่มีการประชุม		

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ สำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจฐานราก

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กรณี วิธีเฉพาะเจาะจง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

ลำดับที่	ประเภทงาน	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๑. ผู้ขอซื้อเสนอความต้องการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบงบประมาณและราคากลาง	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. จัดทำใบสั่งซื้อ/สัญญา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๔. ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ	๑ วัน	ผู้มีอำนาจ	
		๕. ส่งใบสั่งซื้อให้ผู้ขาย	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ผู้ขายส่งมอบพัสดุ	๓ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับพัสดุ	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
		๘. เบิกจ่ายเงิน	๑ วัน	เจ้าหน้าที่การเงิน	
๒	จ้างซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๑. ผู้ขอใช้บริการแจ้งซ่อม	๑ วัน	ผู้ขอใช้บริการ	
		๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอาการเสีย	๑ วัน	ช่างเทคนิค	
		๓. ประสานผู้รับจ้างซ่อม	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๔. ผู้รับจ้างซ่อมและส่งคืน	๓ วัน	ผู้รับจ้าง	
		๕. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๓	จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๔	จัดซื้อครุภัณฑ์ e-bidding	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๕	จัดซื้อครุภัณฑ์ e-market	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๖	จัดซื้อครุภัณฑ์ (วงเงิน)	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๗	จัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๘	จัดซื้อครุภัณฑ์ (วงเงิน)	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๙	จัดซื้อครุภัณฑ์ e-bidding	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๑๐	จัดซื้อครุภัณฑ์ e-market	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๑๑	จัดซื้อครุภัณฑ์ (วงเงิน)	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๑๒	จัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๑๓	จัดซื้อครุภัณฑ์ (วงเงิน)	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๑๔	จัดซื้อครุภัณฑ์ e-bidding	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	
๑๕	จัดซื้อครุภัณฑ์ e-market	๑. ขอความเห็นชอบโครงการ	๑ วัน	ผู้ขอซื้อ	
		๒. ประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๓. ยื่นซองเสนอราคา	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๔. เปิดซองและพิจารณาราคา	๑ วัน	คณะกรรมการพิจารณา	
		๕. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	๑ วัน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		๖. ทำสัญญาและส่งมอบ	๑๕ วัน	ผู้ขาย	
		๗. ตรวจรับและเบิกจ่าย	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับ	

ระบบผู้ใช้งานของหน่วยงานในสังกัด

กลุ่ม งานสนับสนุน

ชื่อ นางสาวสุดา

ตารางแสดงรายชื่อผู้ใช้งานระบบ e-Learning ของหน่วยงานในสังกัด สพป.ปทุมธานี เขต 1

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน/โรงเรียน	อีเมลที่ใช้ในการเข้าระบบ e-Learning	รหัสผ่านเริ่มต้น	ลำดับที่
1	นางสาวสุดา ทองเกลี้ยง	ครู	โรงเรียนวัดเสาธงหิน	sudathong.tk@gmail.com	1234567890	1
2	นางสาวสุดา ทองเกลี้ยง	ครู	โรงเรียนวัดเสาธงหิน	sudathong.tk@gmail.com	1234567890	2
3	นางสาวสุดา ทองเกลี้ยง	ครู	โรงเรียนวัดเสาธงหิน	sudathong.tk@gmail.com	1234567890	3
4	นางสาวสุดา ทองเกลี้ยง	ครู	โรงเรียนวัดเสาธงหิน	sudathong.tk@gmail.com	1234567890	4
5	นางสาวสุดา ทองเกลี้ยง	ครู	โรงเรียนวัดเสาธงหิน	sudathong.tk@gmail.com	1234567890	5
6	นางสาวสุดา ทองเกลี้ยง	ครู	โรงเรียนวัดเสาธงหิน	sudathong.tk@gmail.com	1234567890	6
7	นางสาวสุดา ทองเกลี้ยง	ครู	โรงเรียนวัดเสาธงหิน	sudathong.tk@gmail.com	1234567890	7
8	นางสาวสุดา ทองเกลี้ยง	ครู	โรงเรียนวัดเสาธงหิน	sudathong.tk@gmail.com	1234567890	8
9	นางสาวสุดา ทองเกลี้ยง	ครู	โรงเรียนวัดเสาธงหิน	sudathong.tk@gmail.com	1234567890	9
10	นางสาวสุดา ทองเกลี้ยง	ครู	โรงเรียนวัดเสาธงหิน	sudathong.tk@gmail.com	1234567890	10

ระเบียบโรงเรียนเทศบาล ๑ ว่าด้วยการรับนักเรียนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศโรงเรียนเทศบาล ๑

เรื่อง รับสมัครนักเรียน

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล (ชื่อเล่น)	ที่อยู่ปัจจุบัน	ชื่อ-สกุล บิดา	ชื่อ-สกุล มารดา	ชื่อ-สกุล ผู้ปกครอง	
๑	ด.ช.ณัฐพล ใจดี (ณัฐ)	๑๒๓ ม.๔ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	นายสมชาย ใจดี	นางสมหญิง ใจดี		
๒	ด.ญ.พิมพ์ชนก รักเรียน (พิมพ์)	๕๖ ม.๑ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	นายวิชัย รักเรียน	นางสุดา รักเรียน		
๓	ด.ช.ธนกร มั่นคง (ธน)	๗๘/๒ ม.๖ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	นายประเสริฐ มั่นคง	นางกัลยา มั่นคง		
๔	ด.ญ.ชลธิชา สุขใจ (ชล)	๒๑๐ ม.๓ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	นายอนุชา สุขใจ	นางพรทิพย์ สุขใจ		
๕	ด.ช.ภูวนาท ศรีสว่าง (ภู)	๓๓ ม.๑๐ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	นายธีรพงษ์ ศรีสว่าง	นางอรุณี ศรีสว่าง		
๖	ด.ญ.กัญญาณัฐ วงษ์ดี (กัญ)	๑๕๕ ม.๗ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	นายณัฐวุฒิ วงษ์ดี	นางปิยะนุช วงษ์ดี		
๗	ด.ช.ปฏิภาณ เก่งกล้า (ปฏิ)	๙๙ ม.๕ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	นายสุรชัย เก่งกล้า	นางวิไลวรรณ เก่งกล้า		
๘	ด.ญ.อรวรรยา แสงทอง (วรรยา)	๒๐๑ ม.๒ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	นายกิตติพงษ์ แสงทอง	นางรัตนา แสงทอง		
๙	ด.ช.ศุภกร ตั้งมั่น (ศุภ)	๔๔/๑ ม.๑๒ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	นายวีระชัย ตั้งมั่น	นางจันทร์เพ็ญ ตั้งมั่น		
๑๐	ด.ญ.ปวริศา ดีงาม (ปวริ)	๑๗๗ ม.๙ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	นายอำนาจ ดีงาม	นางสุนีย์ ดีงาม		

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๓

(นายวิโรจน์ ศรีสุวรรณ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล ๑

สรุปบุคลากรเข้าร่วมอบรม/หลักสูตรต่างๆ อบต.ทรายขาว อ.โคกโพธิ์ จ.ปัตตานี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	รุ่นที่/วันอบรม	สถานที่	หมายเหตุ
			โครงการพหุวิถีพหุวัฒนธรรมร่วมสร้างชุมชนน่าอยู่	๑๓-๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	อบต.บาละ จ.ยะลา	
๘	นางมัจนา ยูโซ๊ะอาลี	เจ้าพนักงานธุรการ	โครงการพหุวิถีพหุวัฒนธรรมร่วมสร้างชุมชนน่าอยู่	๑๓-๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	อบต.บาละ จ.ยะลา	
๙	นางสาวนัสรียะ นิเต็ม	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานอบต.และศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	๔-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ทต.แคมป์สน , อบต.ท่าสวรรค์ อบต.ทับน้ำ	
			โครงการจัดเวทีสานพลังชุมชนท้องถิ่นเข้มแข็งสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน	๑-๓ มีนาคม ๒๕๖๑	ศูนย์แสดงสินค้าและการประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี จ.นนทบุรี	
			โครงการซักซ้อมความเข้าใจการเบิกจ่ายเงินและการบันทึกรายการบัญชี	๙ มีนาคม ๒๕๖๑	ณ โรงแรมหรรษา เจบี จ.สงขลา	
			โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านการพัฒนาระบบข้อมูลตำบลแบบมีส่วนร่วม(TCNAP)	๒๐-๒๓ เมษายน ๒๕๖๑	ณ เทศบาลตำบลปริก จ.สงขลา	
			โครงการพหุวิถีพหุวัฒนธรรมร่วมสร้างชุมชนน่าอยู่	๑๓-๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	อบต.บาละ จ.ยะลา	
			โครงการประชุมชี้แจงแนวทางการบริหารจัดการระบบบริหารสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	๗-๘ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรมวีแอล จ.สงขลา	
			โครงการและหลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีดำเนินการของพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการ	รุ่นที่ ๒ ๑๖-๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐	โรงแรม เอสดี อเวนิว จ.กรุงเทพมหานคร	
			รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			

นายอุสมาน สานิ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

นายยุทธพงศ์ นิคม
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

ระเบียบปฏิบัติงานการรับส่งเอกสารภายนอก

ฉบับที่ ๑/๒๕๖๕

ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

ลงชื่อ ผู้ประกาศใช้

(นายสมชาย ใจดี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนตัวอย่าง

ลำดับที่	วันที่รับ / เวลารับ	ชื่อหน่วยงานต้นทาง	ที่มาของเอกสาร	ชื่อผู้ส่งเอกสาร / ตำแหน่ง	ชื่อผู้รับเอกสาร / ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๐๘:๑๕	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	หนังสือ	นางสาวพรทิพย์ ใจดี	นายสมชาย ใจดี ผู้อำนวยการ	
๒	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๐๙:๐๐	กรมบัญชีกลาง	หนังสือ	นายวิทยา มั่นคง	นายสมชาย ใจดี ผู้อำนวยการ	
๓	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๐๙:๓๐	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	หนังสือ	นางสาวกนกวรรณ ศรีสุข	นายสมชาย ใจดี ผู้อำนวยการ	
๔	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๑๐:๐๐	บริษัท ซัพพลายดี จำกัด	ใบเสนอราคา	นายประเสริฐ มั่งมี	นางสาวพรทิพย์ ใจดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	
๕	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๑๐:๓๐	สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	หนังสือ	นางสาวอรุณี ชัยมงคล	นายสมชาย ใจดี ผู้อำนวยการ	
๖	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๑๑:๐๐	กรมสรรพากร	หนังสือ	นายธนพล วิริยะกิจ	นายสมชาย ใจดี ผู้อำนวยการ	
๗	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๑๑:๓๐	บริษัท ออฟฟิศเมท จำกัด	ใบเสนอราคา	นางสาวปิยนุช แสงดี	นางสาวพรทิพย์ ใจดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	
๘	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๑๒:๐๐	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	หนังสือ	นายวีรชัย ปรีดาวงศ์	นายสมชาย ใจดี ผู้อำนวยการ	
๙	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๑๓:๐๐	กรมบัญชีกลาง	หนังสือ	นางสาวรัตนา จันทร์เพ็ญ	นางสาวพรทิพย์ ใจดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	
๑๐	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๑๓:๓๐	บริษัท ไทยคอมพิวเซอร์ จำกัด	ใบเสนอราคา	นายกิตติพงษ์ วงศ์สวัสดิ์	นางสาวพรทิพย์ ใจดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	
๑๑	๑๑ ม.ค. ๖๕ ๑๔:๐๐	สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	หนังสือ	นางสาวพรทิพย์ ใจดี	นายสมชาย ใจดี ผู้อำนวยการ	

สรุปบุคลากรเข้าร่วมอบรม/หลักสูตรต่างๆ อบต.ทรายขาว อ.โคกโพธิ์ จ.ปัตตานี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	รุ่นที่/วันอบรม	สถานที่	หมายเหตุ
			โครงการพหุวิถีพหุวัฒนธรรมร่วมสร้างชุมชนน่าอยู่	๑๓-๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	อบต.บาละ จ.ยะลา	
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การจัดทำรายงานการเงินประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปี ๒๕๖๐	๒๐-๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐	โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ จ.สงขลา	
๑๒	นางสาวศศิชา เพชรชมภู	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานอบต.และศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	๔-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ทต.แคมป์สน , อบต.ท่าสวรรค์ อบต.ทับน้ำ	
			โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การจัดทำและปรับปรุงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินพร้อมสู่การรองรับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	รุ่นที่ ๓ ๒๐-๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑	โรงแรมบีพีแกรนด์หาดใหญ่ จ.สงขลา	
			โครงการพหุวิถีพหุวัฒนธรรมร่วมสร้างชุมชนน่าอยู่	๑๓-๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	อบต.บาละ จ.ยะลา	
			โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเปรียบเทียบงบในระบบมือและในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS	๗-๙ กันยายน ๒๕๖๑	โรงแรมเอเชี่ยน จ.สงขลา	
			โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวิธีปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็คทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ ๓ และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐-๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๐	โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเอร์ จ.สงขลา	
๑๓	นายจตุพร แดงเย็น	ผู้อำนวยการกองช่าง	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานอบต.และศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	๔-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	ทต.แคมป์สน , อบต.ท่าสวรรค์ อบต.ทับน้ำ	

นายอุสมาน สานิ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

นายยุทธพงศ์ นิคม
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการการศึกษา

ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

ประธาน รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร

ตารางปฏิบัติงานวิทยากรและเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วันที่ ๑๐-๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘	วันที่ ๑๗-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘	วันที่ ๒๔-๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘	วันที่ ๓๑ มีนาคม-๔ เมษายน ๒๕๖๘	หมายเหตุ
๑	นางสาวสุดารัตน์ ศรีสุข	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒	นายธนกร วงศ์สุวรรณ	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๓	นางสาวพิมพ์ลภัส จันทร์เพ็ญ	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๔	นายกิตติพงษ์ วัฒนกุล	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๕	นางสาวอรทัย ชูเกียรติ	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๖	นายณัฐพล ทองดี	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๗	นางสาวกนกวรรณ ใจดี	ครูชำนาญการพิเศษ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๘	นายวรวุฒิ ศรีทอง	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๙	นางสาวปิยะนุช แก้วมณี	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๑๐	นายอนุชา ศรีวิไล	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๑๑	นางสาวรัตนาภรณ์ ดีงาม	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๑๒	นายพีรพัฒน์ ชัยมงคล	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๑๓	นางสาวจิราพร ดวงแก้ว	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๑๔	นายกฤษฎา บุญมาก	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๑๕	นางสาวมนัสวี ทองคำ	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๑๖	นายชัยวัฒน์ ศรีสุข	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๑๗	นางสาวพรทิพย์ ใจงาม	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๑๘	นายวีรยุทธ สมบูรณ์	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๑๙	นางสาวอรุณี ศรีทอง	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒๐	นายปรเมศวร์ ชัยวงศ์	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒๑	นางสาวกัลยา ดีใจ	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒๒	นายสุรชัย ทองแก้ว	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒๓	นางสาวนิตยา พรหมมา	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒๔	นายกิตติ ศรีสุข	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒๕	นางสาวรัชนี ใจดี	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒๖	นายอภิชาติ สุขใจ	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒๗	นางสาวสุพัตรา ทองดี	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒๘	นายวรวิทย์ ศรีสุข	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๒๙	นางสาวอัจฉรา ใจงาม	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
๓๐	นายธีรพงษ์ มั่นคง	ครูชำนาญการ	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	

สรุปบุคลากรเข้าร่วมอบรม/หลักสูตรต่างๆ อบต.ทรายขาว อ.โคกโพธิ์ จ.ปัตตานี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตร	รุ่นที่/วันอบรม	สถานที่	หมายเหตุ
			โครงการการส่งเสริมสถานศึกษาและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. และกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑	โรงแรมเจบีหรรษา หาดใหญ่ จ.สงขลา	
๑๖	นางสาวเกศริน สาเมาะยูโสะ	ครู	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้	รุ่นที่ ๑ ๒๒-๒๔ มกราคม ๒๕๖๑	โรงแรมบีพีสมิหลาบีช อ.เมือง จ.สงขลา	
			โครงการการส่งเสริมสถานศึกษาและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกรอบแนวทางการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. และกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๔๑๕๗๒	โรงแรมเจบีหรรษา หาดใหญ่ จ.สงขลา	
	นางสาววันดี จิตตะเสน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	โครงการพหุวิถีพหุวัฒนธรรมร่วมสร้างชุมชนน่าอยู่	๑๓-๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	อบต.บาละ จ.ยะลา	
๑๗	นายโนรี หนิหวัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	โครงการพหุวิถีพหุวัฒนธรรมร่วมสร้างชุมชนน่าอยู่	๑๓-๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	อบต.บาละ จ.ยะลา	
๑๘	นางสาวณัฐธยาน์ ประแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑	โรงแรมซีเอสปัตตานี จ.ปัตตานี	
			โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การจัดทำและปรับปรุงโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินพร้อมสู่การรองรับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	รุ่นที่ ๓ ๒๐-๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑	โรงแรมบีพีแกรนด์หาดใหญ่ จ.สงขลา	

(ลงชื่อ)
นายอุสมาน สานิ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)
นายยุทธพงศ์ นิคม
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายขาว

ตารางกำหนดการรับสมัครและสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ตำแหน่งที่จะรับสมัคร	อัตราว่าง	คุณสมบัติ	วัน เดือน ปี และเวลาที่รับสมัคร	สถานที่รับสมัคร	หลักฐานที่ใช้ในการสมัคร	วิธีการรับสมัครและเกณฑ์การตัดสิน	ค่าธรรมเนียมในการสมัคร	หมายเหตุ
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑ อัตรา	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ ๔. สำเนาใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ ๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ๖. ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้องตามประกาศรับสมัคร	๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามประกาศรับสมัคร ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ๓. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะรับสมัคร	๑๐๐ บาท	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑ อัตรา	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ ๔. สำเนาใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ ๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ๖. ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้องตามประกาศรับสมัคร	๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามประกาศรับสมัคร ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ๓. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะรับสมัคร	๑๐๐ บาท	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ ๔. สำเนาใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ ๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ๖. ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้องตามประกาศรับสมัคร	๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามประกาศรับสมัคร ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ๓. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะรับสมัคร	๑๐๐ บาท	
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรา	วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ	ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง	๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ ๔. สำเนาใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ ๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ๖. ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนถูกต้องตามประกาศรับสมัคร	๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตามประกาศรับสมัคร ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร ๓. ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะรับสมัคร	๑๐๐ บาท	

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

นายสุชาติ ใจดี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าปล้อง