



บันทึกข้อความ

พระบรมราชโองการ - สำนักงานเลขาธิการ
หน้าห้องปลัดเทศบาล
□ รับเข้าวันที่ 2 พ.ย. 2561
เวลา 09.20 น.
□ ส่งออกวันที่ 2 พ.ย. 2561
เลขที่ ๑๐

ส่วนราชการ งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ที่ สพ ๕๒๐๐๗/๖๐๓

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้างานนิติการ

เรื่องเดิม

ตามที่กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ ตลอดจนบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในด้านสิทธิและหน้าที่ตามหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการจากคำพิพากษาของศาลปกครอง ให้สามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปใช้บูรณาการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องตามหลักการปฏิบัติราชการที่ดี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครองในเชิงป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจนำไปสู่ข้อพิพาททางปกครองระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชนหรือระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน และมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องหลักการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงและส่งเสริมความรู้ในการดำรงชีพของประชาชนภายในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีให้มีความรู้และมีประสิทธิภาพ ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม โดยการเรียนรู้ในด้านกฎหมาย และทราบถึงสิทธิหน้าที่อันพึงได้รับจากการให้บริการจากหน่วยงานของรัฐ ในเรื่อง ดังนี้

๒.๑) สิทธิคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒

๒.๒) สิทธิในการสืบค้น ตรวจสอบความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของรัฐตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๓) สิทธิอันพึงได้รับการช่วยเหลือในด้านการดำเนินคดีหรือกรณีขอไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางคดีทางศาลยุติธรรม จากศูนย์ยุติธรรมชุมชนของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ข้อระเบียบ กฎหมาย

๑. เทศบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อพิจารณา

ทั้งนี้หากเห็นชอบโปรดนำเสนอนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาลงนามในโครงการฝึกอบรมให้ความรู้
ด้านกฎหมายแก่บุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน ที่นำเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวปวีณา สุทธิธรรม)

ผู้ช่วยนิติกร

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

เรียน ผอ.กองวิชาการฯ

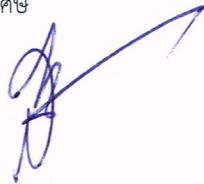
- เห็นควรดำเนินการตามเสนอ
- เพื่อโปรดนำเรียนนายกฯ พิจารณาและลงนามในโครงการฯ

และคำสั่งฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

๒๑ ต.ค ๖๑

(นางสุคนธ์ทิพย์ อิงควะระ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ



(นายสมพร น้วนวล)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

- 1 พ.ย. 2561

เรียน นายกเทศมนตรี

ควรอนุมัติและดำเนินการตามระเบียบฯ

- ๕๐๘
- ๑๕๗๓๘๓/๓๐๘๗๓
เพื่อโปรดฯ ลงนาม

(นายสมพร น้วนวล)
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

ดำเนินการตามระเบียบ

(นายสมพร น้วนวล)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

๕ เม.ย. ๖๑

(นายเอกพันธ์ อินทร์ใจอ้อ)
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

ฉบับ

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและ ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและ
ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. หลักการและเหตุผล

๒.๑ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี โดยนายเอกพันธ์ อินทรีใจเอื้อ นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี
ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารราชการของสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
และพนักงานจ้างของเทศบาล ทุกคนให้ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือระเบียบกฎหมายเป็นหลักสำคัญ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่
ด้วยความโปร่งใส ปลอดทุจริต และยึดถือหลักการให้บริการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อราชการ
ให้ได้รับความเป็นธรรมและสะดวก รวดเร็ว เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีพันธกิจและ
มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลประชาชนและระบบสาธารณูปโภคต่างๆภายในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประกอบกับ
เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีมีบุคลากรเป็นจำนวนมากที่ต้องรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งในการ
ดำเนินงานตามหน้าที่นั้น ๆ อาจส่งผลให้เกิดการกระทบกระทั่งหรือเกิดข้อพิพาททางปกครองเกิดขึ้น จนเป็นเหตุให้
เกิดคดีทางปกครองในหลายกรณีที่ผ่านมา จึงจำเป็นต้องให้บุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีทุกคนได้มี
ความรู้ ความเข้าใจด้านสิทธิและหน้าที่ตามหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการ ซึ่งจะประโยชน์ต่อ
บุคลากรภายในเทศบาลจะได้นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการที่ดีและในส่วนของหน่วยงานก็จะ
ได้ประโยชน์ในเชิงป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจนำไปสู่ข้อพิพาททางปกครองและให้ได้รับความรู้ในเรื่องของหน้าที่
และหลักการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี โดยนายเอกพันธ์ อินทรีใจเอื้อ นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี
ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ให้ทราบถึง
สิทธิหน้าที่อันพึงได้รับจากการให้บริการจากหน่วยงานของรัฐ ในเรื่อง ดังนี้

๒.๒.๑ สิทธิคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒

๒.๒.๒ สิทธิในการสืบค้น ตรวจสอบความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๒.๓ สิทธิอันพึงได้รับการช่วยเหลือในด้านการดำเนินคดีหรือกรณีขอไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางคดี
ทางศาลยุติธรรม จากศูนย์ยุติธรรมชุมชนของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

เพื่อตอบโจทยและแก้ปัญหาในเรื่องตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จึงกำหนด
โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชน
ในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง คดีปกครองและหลักปฏิบัติ
ราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครอง
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และคดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจน
บรรทัดฐานที่เป็นหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคดีปกครอง ให้ผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากร
ภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปใช้บูรณาการปฏิบัติราชการ
ได้อย่างถูกต้องตามหลักการปฏิบัติราชการที่ดี เพื่อเป็นการลดข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชนหรือ
ระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน

/๓.๒ เพื่อให้บุคลากร...

๓.๒ เพื่อให้บุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องหน้าที่และหลักการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการให้ถูกต้อง และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงเป็นการลดมูลเหตุอันจะก่อให้เกิดข้อพิพาททางปกครองได้ ซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนาเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓.๔ เพื่อให้ประชาชนภายในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ที่สำคัญต่อการดำรงชีพในปัจจุบัน

๔. เป้าหมาย / จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จัดการอบรมจำนวน ๒ กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวนประมาณ ๒๐๐ คน

๔.๒ ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จำนวนประมาณ ๑๐๐ คน

๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ เสนอขออนุมัติโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานและหนังสือราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการทั้งหมด

๕.๓ จัดประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนในการดำเนินการจัดทำโครงการ

๕.๔ ประสานงานวิทยากร ผู้เกี่ยวข้องในการทำโครงการ และประสานทุกส่วนราชการให้จัดส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

๕.๕ ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในการทำโครงการ

๕.๖ ดำเนินการจัดอบรมตามโครงการ

๕.๗ สรุปผลการจัดโครงการเสนอผู้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖. เนื้อหา/หัวข้อการอบรม

๖.๑ เรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ดื้อันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖.๒ เรื่องกฎหมายน่ารู้สำหรับประชาชนภายในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

- สิทธิคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒

- สิทธิในการสืบค้น ตรวจสอบความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของรัฐตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- สิทธิอันพึงได้รับการช่วยเหลือในด้านการดำเนินคดีหรือกรณีขอไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางคดีของศาลยุติธรรม จากศูนย์ยุติธรรมชุมชนของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

/๘.ระยะเวลาและสถานที่...

๘. ระยะเวลาและสถานที่ในการดำเนินการอบรม

๘.๑ เรื่องกฎหมายน่ารู้สำหรับประชาชนภายในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

- สิทธิคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒

- สิทธิในการสืบค้น ตรวจสอบความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของรัฐตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- สิทธิอันพึงได้รับการช่วยเหลือในด้านการดำเนินคดีหรือกรณีขอไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางคดีของศาลยุติธรรม จากศูนย์ยุติธรรมชุมชนของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

- ดำเนินการในวันอังคารที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

๘.๒ เรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ดื้ออันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- ดำเนินการในวันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

๙. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่บุคลากรภายในองค์กรเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณตั้งไว้จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีที่เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ดื้ออันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑๐.๒ ผู้ที่เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งอาจช่วยลดปัญหาข้อพิพาททางปกครอง

๑๐.๓ ประชาชนภายในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีเข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ที่สำคัญต่อการดำรงชีพในปัจจุบัน

๑๑. ตัวชี้วัด (KPI)

๑๑.๑ จำนวนประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีที่ผ่านการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑.๒ จำนวนบุคลากรในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีที่ผ่านการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒. การประเมินผล

ใช้แบบทดสอบ แบบสอบถามและการสังเกตในการประเมินผล ก่อนการฝึกอบรม และภายหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ผู้จัดทำโครงการ



(นางสาวปวีณา สุทธิวรรณ)

ผู้ช่วยนิติกร

ผู้เสนอโครงการ

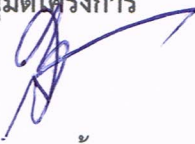


(นางสุนกัษิณี อดิสงเคราะห์)

หัวหน้างานนิติกร รักษาการแทน

หัวหน้าฝ่ายงานนิติกร

ผู้ขออนุมัติโครงการ

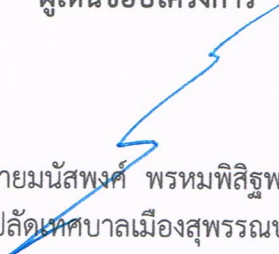


(นายสมพร นำนวล)

หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์แผนและนโยบาย รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายมนัสพงศ์ พรหมพิสูพงศ์)

ปลัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายไพรัช ทองเชื้อ)

รองนายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายเอกพันธ์ อินทร์ใจเอื้อ)

นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี



คำสั่งเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ที่ ๗๑๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน ดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากร
ภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี มีการดำเนินการโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับ
บุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
โดยกำหนดดำเนินการตามโครงการ ดังนี้

๑. เรื่อง ฝึกอบรมความรู้สำหรับประชาชนภายในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

- สิทธิคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒

- สิทธิในการสืบค้น ตรวจสอบความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ

ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- สิทธิอันพึงได้รับการช่วยเหลือในด้านการดำเนินคดีหรือกรณีข้อกล่าวหาทางคดี
ทางศาลยุติธรรม จากศูนย์ยุติธรรมชุมชนของเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

- ดำเนินการในวันอังคาร ที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม
ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

๒. เรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษา
ศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เจ้าหน้าที่ของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- ดำเนินการในวันเสาร์ที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น
๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีเทศบาล
เมืองสุพรรณบุรี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน ดำเนินงานตามโครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรภายใน
องค์กรเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑.คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายเอกพันธ์	อินทรีใจเอื้อ	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายวิศิษฐ์	ศรีสุพรรณ	รองนายกเทศมนตรี	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นายยรรยง	โอภากุล	รองนายกเทศมนตรี	รองประธานกรรมการ
๑.๔ นายไพรัช	ทองเชื้อ	รองนายกเทศมนตรี	รองประธานกรรมการ
๑.๕ นางศิริพร	อินทรีใจเอื้อ	เลขานุการนายกเทศมนตรี	รองประธานกรรมการ
๑.๖ นางปรารภนา	โอภากุล	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	รองประธานกรรมการ

/๑.๗ นายมนัสพงศ์...

๑.๗	นายมนัสพงศ์	พรหมพิสิฐพงศ์	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑.๘	นางจาร์วันณ์	พุลสวัสดิ์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑.๙	นายจรศักดิ์	จงสุกใส	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑.๑๐	นายอภิชัย	เจนธีรวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑.๑๑	นางวันดี	พรรณโชคดี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑๒	นางสุพัตรา	จึงสง่าสม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๑.๑๓	นางปิยะภรณ์	ดวงมณี	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	กรรมการ
			รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๑.๑๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา			กรรมการ
๑.๑๕	ผู้อำนวยการกองช่าง			กรรมการ
๑.๑๖	นายสมพร	น่านวล	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์แผนฯ	กรรมการ/เลขานุการ
			รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	
๑.๑๗	นางสุนันท์ทิพย์	อิงคะวะระ	นิติกรชำนาญการพิเศษ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๘	นางสาวปวีณา	สุทธีวรรณ	ผู้ช่วยนิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานในการจัดทำโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) ให้คำปรึกษา ควบคุม กำกับดูแล และประสานงานกับคณะกรรมการในฝ่ายอื่นๆ

๒. คณะทำงานฝ่ายประสานงาน ประกอบด้วย

๒.๑	นายสมพร	น่านวล	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์แผนและนโยบาย	หัวหน้า
			รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	
๒.๒	นางสุนันท์ทิพย์	อิงคะวะระ	นิติกรชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วย/เลขานุการ
๒.๓	นางสาวปวีณา	สุทธีวรรณ	ผู้ช่วยนิติกร	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการให้ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและประสบผลสัมฤทธิ์
 - (๒) ประสานงานเรื่องการฝึกอบรมตามโครงการ จัดการประชุมคณะทำงานตามวาระและ
- เรื่องการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ

- (๓) ประสานต้อนรับผู้เข้ารับการอบรมและดูแลวิทยากรในการดำเนินงานจนกว่าจะแล้วเสร็จ
- (๔) จัดทำเอกสารในการดำเนินโครงการ
- (๕) ให้ความช่วยเหลือกับฝ่ายต่างๆ ที่มีปัญหาขัดข้องในการดำเนินการทุกๆ เรื่อง

๓. คณะทำงานฝ่ายพิธีกรและประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๓.๑	นางสาวกาญจนา	ภักดีภูมิภัทร	หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	หัวหน้า
๓.๒	นายสุรพงษ์	พนมมาส	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	ผู้ช่วย/เลขานุการ
๓.๓	นายวิธนา	สุขประดิษฐ์	คนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๔	นายฤทธิพร	มีท้วม	คนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการฯ โดยประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของ
การดำเนินงาน

(๒) ติดตั้งเครื่องเสียงในห้องจัดการอบรม

(๓) ถ่ายภาพนิ่ง และบันทึกภาพเคลื่อนไหว การดำเนินการอบรมทุกขั้นตอน

(๔) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ จอโปรเจคเตอร์ และควบคุมดูแลในการจัดอบรม

(๕) การปฏิบัติงานเป็นพิธีกรในการอบรม

๔. คณะทำงานฝ่ายจัดสถานที่ ประกอบด้วย

๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง

หัวหน้า

๔.๒ นายหิรัญ สอึงทอง

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้ช่วย

๔.๓ นายประจักษ์ เมฆฉาย

เจ้าพนักงานสวนสาธารณะชำนาญงาน

ผู้ช่วย

๔.๔ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างกองช่างที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ช่วย

๔.๕ นายสมพงษ์ โพธิ์ทอง

นายช่างโยธาอาวุโส

ผู้ช่วย/เลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม โต๊ะ เก้าอี้ และสถานที่ในการจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม
สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม

(๒) ประดับต้นไม้เวทีห้องจัดการอบรม และอื่นๆ

๕. คณะทำงานฝ่ายลงทะเบียน รับแขกผู้มีเกียรติ คณะวิทยากรและผู้เข้าร่วมโครงการฯ ประกอบด้วย

๕.๑ นายสมพร นำนวล

หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์แผนและนโยบาย

หัวหน้า

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๕.๒ นางสุคนธ์ทิพย์ อิงคะวระ

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ผู้ช่วย/เลขานุการ

๕.๓ นางสาวปวีณา สุทธิวรรณ

ผู้ช่วยนิติกร

ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๔ นางสาวธิดารัตน์ สุนทรวิภาต

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

(๒) ดูแลต้อนรับแขกผู้มีเกียรติ คณะวิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมจัดที่นั่งให้เรียบร้อย

๖. คณะทำงานฝ่ายจัดบริการอาหารและเครื่องดื่ม ประกอบด้วย

๖.๑ นางสุคนธ์ทิพย์ อิงคะวระ

นิติกรชำนาญการพิเศษ

หัวหน้า

๖.๒ นางสาวบงกช พิงสุ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วย/เลขานุการ

๖.๓ นางสาวธิดารัตน์ สุนทรวิภาต

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

๖.๔ นางสาวปวีณา สุทธิวรรณ

ผู้ช่วยนิติกร

ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดเตรียมอาหารว่าง อาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมอบรมทุกคน

(๒) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการอบรมและเลี้ยงรับรอง

๗. คณะกรรมการฝ่ายธุรการ/การเงิน ประกอบด้วย

๗.๑ นางวันดี	พรรณโชคดี	ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้า
๗.๒ นายเกียรติกุล	ปักซี่	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	ผู้ช่วย
๗.๓ นายนนท์ปวิธ	อินทรีใจเอื้อ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ผู้ช่วย
๗.๔ นางสาวบงกช	พึงสุ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วย/เลขานุการ
๗.๕ นางสาวธิดารัตน์	สุนทรวิภาต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดโดยเคร่งครัด
- (๒) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการอบรมพร้อมป้ายประชาสัมพันธ์
- (๓) จัดทำรายการเบิกจ่าย จัดซื้อจัดจ้างสำหรับใช้ในการอบรม
- (๔) ติดต่อประสานงานกับบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการอบรม

๘. คณะทำงานฝ่ายวิชาการและประเมินผล ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวศุคนธ์ทิพย์	อิงคะวะระ	นิติกรชำนาญการพิเศษ	หัวหน้า
๘.๒ นางสาวปวีณา	สุทธีวรรณ	ผู้ช่วยนิติกร	ผู้ช่วย/เลขานุการ

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำเอกสาร คู่มือประกอบการอบรม แบบทดสอบวัดความรู้ผู้เข้าร่วมอบรมก่อนและหลัง และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ช่วยวิทยากรในการดำเนินการอบรม
 - (๒) ประเมินผลการจัดอบรม โดยวัดผลจากแบบสอบถาม แบบทดสอบผู้เข้ารับการอบรม วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคของการจัดทำโครงการ พร้อมเสนอรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- ให้คณะทำงานผู้ได้รับแต่งตั้งจัดเตรียมงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งปฏิบัติงานในหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเอกพันธุ์ อินทรีใจเอื้อ)
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี



คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ที่ สพ ๕๒๐๐๗/ว ๑๐๑

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

ด้วยงานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดดำเนินการตามโครงการในส่วนของบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี เรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ได้อันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐคดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในวันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี รายละเอียดปรากฏตามโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตารางกำหนดการอบรมที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การดำเนินการจัดอบรมฯ ในครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จึงขอให้ทุกส่วนราชการแจ้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ทุกคนเข้าร่วมอบรม ตามวันและเวลาดังกล่าว และคัดเลือกพนักงานจ้าง หน่วยงานละ ๕ คน เข้าร่วมอบรม โดยส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมดให้งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายเอกพันธุ์ อินทร์ใจเอื้อ)

นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

ปลัดเทศบาล..... 8/11/62 2562
ผอ.กองวิชาการ.....
รองก.หน.ฝ่ายนิติการ.....
หน.งานนิติการ..... 7/คพ/62
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์/ทาน..... 6 ก.พ. 62



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ที่ สพ ๕๒๐๐๗/ว ๑๐๑

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน

ด้วยงานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดดำเนินการตามโครงการในส่วนของบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี เรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ได้อันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐคดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในวันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี รายละเอียดปรากฏตามโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตารางกำหนดการอบรมที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การดำเนินการจัดอบรมฯ ในครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จึงขอให้ทุกส่วนราชการแจ้งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ทุกคนเข้าร่วมอบรม ตามวันและเวลาดังกล่าว และคัดเลือกพนักงานจ้าง หน่วยงานละ ๕ คน เข้าร่วมอบรม โดยส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมทั้งหมดให้งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายเอกพันธุ์ อินทร์ใจเอื้อ)
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี



คู่มือฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ที่ สพ ๕๒๐๐๗/ว ๑๐๓

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

(101) 13/2/12

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล

ด้วยงานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดดำเนินการตามโครงการในส่วนของบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี เรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐคดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในวันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี รายละเอียดปรากฏตามโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตารางกำหนดการอบรมที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การดำเนินการจัดอบรมฯ ในครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมรับการอบรม ตามวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายเอกพันธุ์ อินทร์ใจเอื้อ)
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

.....ปลัดเทศบาล...../...../.....
.....ผอ.กองวิชาการ..... 8 11.๗. 2562
.....ร.ท.ฝ่ายนิติการ...../...../.....
.....ท.งานนิติการ..... 7, กพ, 62
.....เจ้าหน้าที่.....
.....พิมพ์/ทาน..... 6 4.๖. 62



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ที่ สพ ๕๒๐๐๗/ว ๑๐๓

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล

ด้วยงานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดดำเนินการตามโครงการในส่วนของบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี เรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ต้อันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐคดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในวันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี รายละเอียดปรากฏตามโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตารางกำหนดการอบรมที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การดำเนินการจัดอบรมฯ ในครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมรับการอบรม ตามวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายเอกพันธุ์ อินทร์ใจเอื้อ)
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี



13/2/66

102

ที่ สพ ๕๒๐๐๗ / ๕๘๗

สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
ถนนหมื่นหาญ สพ ๗๒๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ประธานสภาเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี และประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการอบรม ๒ กลุ่ม คือบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จำนวน ๒๐๐ คน และประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จำนวน ๑๐๐ คน ซึ่งในกลุ่มของประชาชน ดำเนินการไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

บัดนี้ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีได้กำหนดการอบรมในกลุ่มเป้าหมายที่ ๑ คือบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายในเรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐคดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อให้การดำเนินการจัดอบรมฯ ในครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีจึงขอเชิญท่านเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ในวันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

๕

(นายเอกพันธุ์ อินทริใจเอื้อ)
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

งานนิติการ

กองวิชาการและแผนงาน

โทร ๐-๓๕๕๑-๑๐๒๑ , ๐-๓๕๕๑-๑๙๘๗ ต่อ ๑๓๖

โทรสาร ๐-๓๕๕๒-๒๙๗๓

E-mail : muni_suphan@suphancity.go.th

ปลัดเทศบาล.....
ผอ.กองวิชาการ..... 8 มี.ค. 2562
ร.ท.ฝ่ายนิติการ.....
หน.งานนิติการ..... 7 มี.ค. 62
เจ้าหน้าที่.....
พิมพ์/ทวน..... 6 มี.ค. 62



ที่ สพ ๕๒๐๐๗ / ๕๘๗

สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
ถนนหมื่นหาญ สพ ๗๒๐๐๐

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ประธานสภาเทศบาล และสมาชิกสภาเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี และประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการอบรม ๒ กลุ่ม คือบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จำนวน ๒๐๐ คน และประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี จำนวน ๑๐๐ คน ซึ่งในกลุ่มของประชาชน ดำเนินการไปแล้วเมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

บัดนี้ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีได้กำหนดการอบรมในกลุ่มเป้าหมายที่ ๑ คือบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายในเรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คติปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐคติปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เพื่อให้การดำเนินการจัดอบรมฯ ในครั้งนี้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีจึงขอเชิญท่านเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ในวันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกพันธ์ อินทใจเอื้อ)
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

งานนิติการ

กองวิชาการและแผนงาน

โทร ๐-๓๕๕๑-๑๐๒๑ , ๐-๓๕๕๑-๑๙๘๗ ต่อ ๑๓๖

โทรสาร ๐-๓๕๕๒-๒๙๗๓

E-mail : muni_suphan@suphancity.go.th



ที่ สพ ๕๒๐๐๗ / ๗๗๐๒

สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
ถนนหิมาลัย สพ ๗๒๐๐๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน ท่านรัฐมนตรี ทองงาม

ด้วยเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ในเรื่องหลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐคดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีจำนวน ๒๐๐ คน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง คดีปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และคดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนบรรทัดฐานที่เป็นหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคดีปกครอง ให้ผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปใช้บูรณาการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องตามหลักการปฏิบัติราชการที่ดี เพื่อเป็นการลดข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชนหรือระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน

เพื่อให้โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านให้เกียรติเป็นวิทยากรถ่ายทอดให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าว ในวันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิศิษฐ์ ศรีสุพรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

งานนิติการ

กองวิชาการและแผนงาน

โทร ๐-๓๕๕๑-๑๐๒๑ , ๐-๓๕๕๑-๑๙๘๗ ต่อ ๑๓๖

โทรสาร ๐-๓๕๕๒-๒๙๗๓

E-mail : muni_suphan@suphancity.go.th

ปลัดเทศบาล ๒๘ ธ.ค. ๖๑
ผอ.กองวิชาการ ๒๕/๓/๖๑
ร.ก.น.ฝ่ายนิติการ ๒๕/๓/๖๑
ท.งานนิติการ ๒๕/๓/๖๑
เจ้าหน้าที่ ๒๘ ธ.ค. ๖๑
พิมพ์/ท. ๒๘ ธ.ค. ๖๑

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ที่ สพ ๕๒๐๐๗ / ๗๗๐๖



สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
ถนนหมื่นหาญ สพ ๗๒๐๐๐

๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน ท่านรัฐมนตรี ทองงาม

ด้วยเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ในเรื่องหลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐคดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีจำนวน ๒๐๐ คน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง คดีปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีอันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และคดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนทั้งบรรทัดฐานที่เป็นหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคดีปกครอง ให้ผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปใช้บูรณาการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องตามหลักการปฏิบัติราชการที่ดี เพื่อเป็นการลดข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชนหรือระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน

เพื่อให้โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรีจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านให้เกียรติเป็นวิทยากรถ่ายทอดให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าว ในวันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพงษ์ ศรีสุพรรณ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี

งานนิติการ

กองวิชาการและแผนงาน

โทร ๐-๓๕๕๑-๑๐๒๑ , ๐-๓๕๕๑-๑๙๘๗ ต่อ ๑๓๖

โทรสาร ๐-๓๕๕๒-๒๙๗๓

E-mail : muni_suphan@suphancity.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

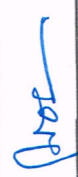
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ต้นเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

วันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ผู้บริหารท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑	นายเอกพันธุ์ อินทรีใจเอื้อ	นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี			
๒	นายวิศิษฐ์ ศรีสุพรรณ	รองนายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี			
๓	นายบรรยง โอภากุล	รองนายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี			
๔	นายไพรัช ทองเชื้อ	รองนายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี			
๕	นางปรารณา โอภากุล	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี			
๖	นางศิริพร อินทรีใจเอื้อ	เลขานุการนายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี			

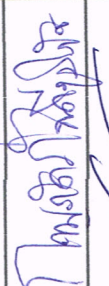
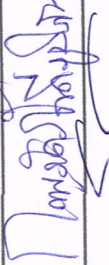
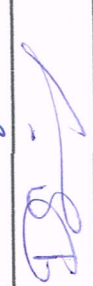
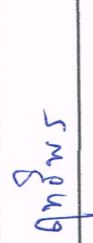
สมาชิกสภาเทศบาล ๒

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๙	นายพะยอม โฉมยง	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี			
๒๐	นายชายู กิจไพบูลย์พาณิชย์	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี	พร- ๑๓๐๒	พร- ๑๓๐๒	
๒๑	ร้อยตำรวจตรีชาญชัย เมฆสุทัศน์	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี	สมท ๑๓๐๒	สมท ๑๓๐๒	
๒๒	นายขวัญพัฒน์ สิมิ	สมาชิกสภาเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี			

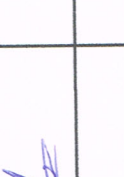
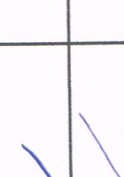
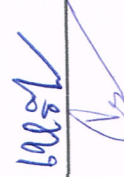
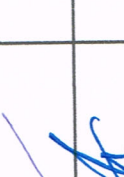
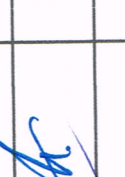
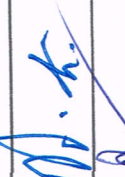
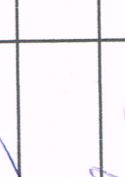
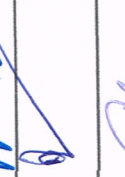
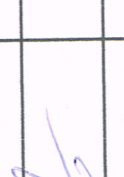
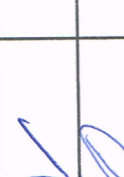
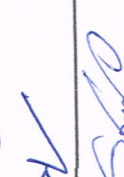
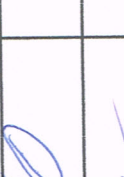
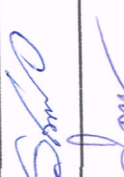
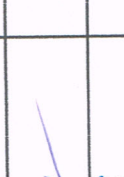
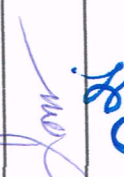
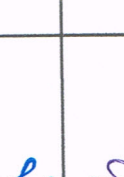
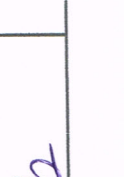
ผู้บริหารฝ่ายข้าราชการประจำ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๒๓	นายมนัสพงศ์ พรหมพิสิฐพงศ์	ปลัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี			
๒๔	นางจารุณณ์ พูลสวัสดิ์	รองปลัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี			
๒๕	นายจรศักดิ์ จงสุกใส	รองปลัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี	จร	จร	

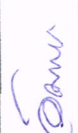
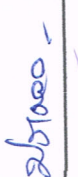
กองวิชาการและแผนงาน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๒๖	นายสมพร นำนวล	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ร.ก.ผอ.กองวิชาการและแผนงาน			
๒๗	นายวิทยา เพชรเกษิทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ			
๒๘	นางสุคนธ์ทิพย์ อิงคะวาระ	นิติกรชำนาญการพิเศษ			
๒๙	นางสาวกาญจกัฏ ภัคภูมิภัทร	นักวิชาการประชาสัมพันธ์			
๓๐	นายสุรเชษฐ วีระเทศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ			
๓๑	นายไพฑูรย์ อินทรีใจเอื้อ	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน			
๓๒	สุรพงษ์ พนมมาส	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน			
๓๓	นางสาวบงกช พึ่งสุ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			
๓๔	นางสาวปิยมา สุทธิวรรณ	ผู้ช่วยนิติกร			
๓๕	นางสาวธิดารัตน์ สุนทรวีภาต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๓๖	นายวีรธนา สุขประดิษฐ์	คณงานทั่วไป			
๓๗	นายฤทธิพร มีท้วม	คณงานทั่วไป			

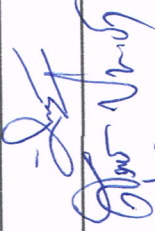
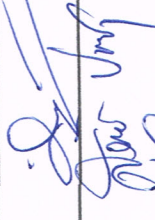
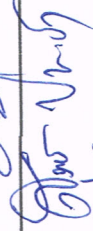
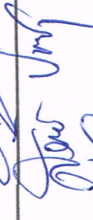
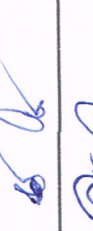
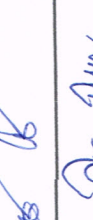
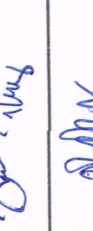
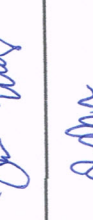
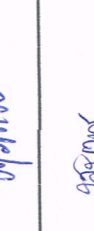
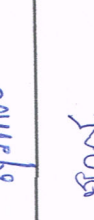
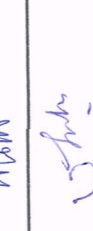
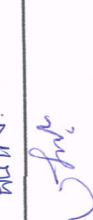
กองช่าง ๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๓๘	นางบุญลือ เพ็ชรตะกั่ว	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๓๙	นายหิรัญ สอึงทอง	นายช่างโยธาอาวุโส			
๔๐	นายเหรียญชัย ปิณิจเสถิกุล	วิศวกรโยธาชำนาญการ			
๔๑	นางจิรประภา เก่งธรรมกิจ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๔๒	นายสมพงษ์ โพธิ์ทอง	นายช่างโยธาอาวุโส			
๔๓	นายประจักษ์ เมฆฉาย	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะชำนาญงาน			
๔๔	นายวิทยา มินิลดี	นายช่างโยธาชำนาญงาน			
๔๕	นายสมศักดิ์ ปล้องเรืองกุล	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะปฏิบัติงาน			
๔๖	นางจวรรณ ยศมัญกิจ	สถาปนิกชำนาญการ			
๔๗	นางจิตาภา ประทุมถิ่น	นางช่างโยธาชำนาญงาน			
๔๘	นายदनัย เข็มเพชร	นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน			
๔๙	นายจตุพร ปานอุทัย	นายช่างโยธาชำนาญงาน			

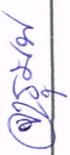
กองช่าง ๒

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๕๐	นางจินตนา ส่องทอง	เจ้าพนักงานธุรการ			
๕๑	นางอัมพร โพธิ์ทอง	เจ้าพนักงานธุรการ			
๕๒	นางสาวกนกวรรณ สุริยวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ			
๕๓	นายมนพล อินทร์ใจเอื้อ	นายช่างโยธา			
๕๔	นายสาโรจน์ สารสุวรรณ	นายช่างไฟฟ้า			
๕๕	นางประมวล ไพทยานต์	คนงาน			
๕๖	นางสาวเพ็ญประภา จงไพบูลย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๕๗	นายรุ่งวิทย์ ภูระยา	พนักงานขับรถยนต์			
๕๘	นางอาทิตย์ พุทธรังษี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๕๙	นายภูเบศร์ สดวิสัย	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ			
๖๐	นางสาวสุทธินาถ ยอดไ้ม้งาม	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			
๖๑	นางสาวนพพร ปักซี่	คนงาน			

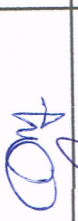
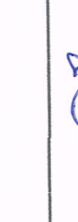
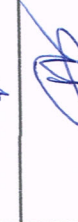
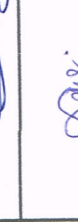
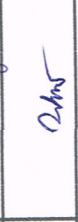
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๖๒	นางสุพัตรา จิงสง่าสม	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
๖๓	นายสุวิทย์ ปานะชา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข			
๖๔	นายประภัสสร ผลวงษ์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม			
๖๕	นางศิริวรรณ ลิ้มปริงชี	หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข			
๖๖	นางสาวนันทิยาณี แก้วเรือง	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ			
๖๗	นางรัชณี ใจชื่น	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๖๘	นางสาวอัจฉรา ฉัตรมงคลพาณิชย์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๖๙	นางสาวสุภัทรา โภคา	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ			
๗๐	นางสาวชนากานต์ ตั้งธงทองกุล	ทันตแพทย์ปฏิบัติการ			
๗๑	นางสาวชนัญทิพย์ สมศรีวงษ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ			
๗๒	นางธนพร ดอกกระฉิน	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๗๓	นางสาววารารณ ศรีโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			

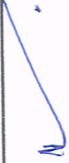
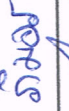
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๗๔	นางสายันท์ มาตักิดา	คนงาน			
๗๕	นายสุริยา เรืองทอง	คนงาน			
๗๖	นางจันทร์แรม การะเกตุ	คนงาน			
๗๗	นางสาวจารุมน เอี่ยมละออ	คนงาน			
๗๘	นางสาวสุชญญา พงศ์ไพไลฤทธิ์	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล			
๗๙	นางสาวศิริลักษณ์ อัครเมธีกุล	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล			
๘๐	นางทิพวรรณ ส่องแสง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๘๑	นางสาวพรพรรณ พรสว่างดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๘๒	นางสาวลัดดา หนูมณีภูมิ	ผู้ช่วยสัตวแพทย์			

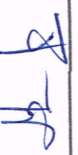
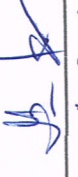
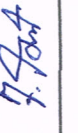
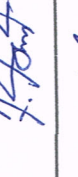
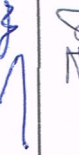
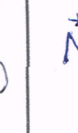
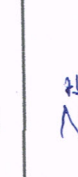
กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๘๓	นางปิยะภรณ์ ดาวมณี	ร.ก.ผอ.กองสวัสดิการสังคม			
๘๔	นางสาวน้องนุช จันทร์จบสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ			
๘๕	นายรินทร์ พุทธวงษ์	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ			
๘๖	นายชินภ พุฒดี	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ			
๘๗	นางสาวอุบลวรรณ อังสุวร	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ			
๘๘	นางสาวปัญญชลี พลายไธ	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ			
๘๙	นายกิตติ จันทวงศ์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน			
๙๐	นางนงนัส อินสว่าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๙๑	นางเกศกร วรรณะกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			
๙๒	นายจตุพร เขมะกนก	พนักงานขับรถยนต์			
๙๓	นายชจรศักดิ์ โสัมพันธ์	พนักงานจ้างทั่วไป			
๙๔	นางสาวศุภักษร เมฆฉาย	พนักงานจ้างทั่วไป			
๙๕	นายบรรเจิด วัฒนสืบแถว	พนักงานขับรถยนต์			

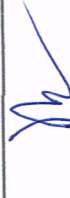
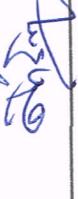
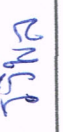
สำนักปลัดเทศบาล ๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๙๖	นายอภิชัย เจริญวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล			
๙๗	นางอรรณณ เกษลักษ์ณ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป			
๙๘	นายชำนาญ เวียงวิเศษ	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน			
๙๙	นายกิตติภูมิ สว่างแจ้ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๐๐	นางสุสุขสม เกียวกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๐๑	นางสาวชินสรา มาตคักตา	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๐๒	นางสาวกิมอร นิลยกานนท์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ			
๑๐๓	นางสาวศิริรักษ์ ไตรเนตร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๐๔	นางสาวอุษา เล็กพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			
๑๐๕	นางวิมลรัตน์ ทองบุญเหลือ	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน			
๑๐๖	นางสุพัชรินทร์ พรหมใจรักษ์	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน			
๑๐๗	นางสาวรพร พันธุ์ลูฟัก	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน			

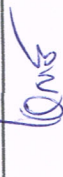
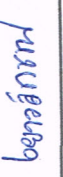
สำนักปลัดเทศบาล ๒

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๐๘	นางสาวอลิษฐา จันทระนิกุล	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน			
๑๐๙	นายดอกกรักร เรืองมาก	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๑๐	นายจิรินทร์ แจ่มสง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๑๑	นายณัฐวิทย์ วัฒนานนท์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๑๒	นายธนภฤต แก้ววิชิตवाल	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๑๓	นายโสภาส อินสว่าง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๑๔	นายประสงค์ โพธิ์ผ่าน	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๑๕	นายสันติ ปักซี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๑๖	นายดำรงค์ พลาสาภ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๑๗	นายวันชัย ศรีแดง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๑๘	นายชาติตรี ทองอินทร์พงษ์	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๑๙	นายศักดิ์ชาย เขียวชะอุ่ม	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			

สำนักปลัดเทศบาล ๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๒๐	นายคนก ป้อมสกุล	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๒๑	นายทัศพงษ์ ศรีดี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๒๒	นายวิสุทธิ์ เตียนนิล	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๒๓	นายชลอ แพขวัญ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๒๔	นายคมชัย จันทร์แจ่ม	เจ้าพนักงานป้องกันฯ			
๑๒๕	นายทนงเดช ดอนวิจิตร	นักจัดการงานเทศกิจ			
๑๒๖	นางสาวพรพรรณ เรืองวารี	เจ้าพนักงานธุรการ			
๑๒๗	นายศักดิ์ศรีนทร์ แจ่มจำรัส	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๑๒๘	นายสิริจุฑา เรืองธนาเลิศ	พนักงานขับรถยนต์			
๑๒๙	นางสาวนุจรีย์ พานแก้ว	คนงาน			
๑๓๐	นาย วิพล ดงดาพลวัฒน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ			

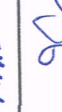
กองคลัง ๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๓๑	นางนันทน์ภัส แก้วดอนไพร	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้			
๑๓๒	นายเอกรวิ ญนอมศักดิ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน			
๑๓๓	นางอรนุช ขำแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ			
๑๓๔	นางจันทนา แสงสำราญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			
๑๓๕	นางสุนีย์ ขาวบริสุทธิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน			
๑๓๖	นายมนต์ปวิธ อินทรใจเอื้อ	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ			
๑๓๗	นายเกียรติกุล ปักซี	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน			
๑๓๘	นางสาวเจนสิริ จิตพิทักษ์ธรรม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน			
๑๓๙	นางเยาวลักษณ์ ศึกษาการ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน			
๑๔๐	นายเพิ่มพล วงศ์ทับแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๔๑	นายณัฐพล บุญชูศรี	นายช่างโยธาชำนาญงาน			

กองคลัง ๒

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๔๒	นางสาวจิราภรณ์ อึ้งเจริญชัย	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน			
๑๔๓	นายรัฐไกร ปักซี	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน			
๑๔๔	นางสาวกาญจนา ทองมุสดี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน			
๑๔๕	นางสาวปณาลี พรหมรส	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน			
๑๔๖	นางสุกัญญา ปานอุทัย	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ			
๑๔๗	นางจันทิมา แจ่มสนอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน			
๑๔๘	นางสาวกัญญาวีร์ บุญประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน			
๑๔๙	นางสาวพิมพ์พร แนนสุภาภาพ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ			
๑๕๐	นางสาวปัทมาพร สิงห์ใส	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			
๑๕๑	นางสาวกัทรวดี จงสุกใส	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ			
๑๕๒	นายไพรพงศ์ อุมาลี	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๕๓	นางสาวนินดา สุขอินทร์	พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๕๔	นางสาววิรินทร์ แพงลาศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			

กองการศึกษา ๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๕๕	นายดำรงค์ พันธุ์สวัสดิ์	อว. namtan			
๑๕๖	นางสาวลักษณ์ แจ่มจำรัส	ฝึกหัดทางศิลปช่างทอผ้า			
๑๕๗	นางสาวชนันธร จงสุกใส	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา			
๑๕๘	นางชนิภา เวียงชัย	วิทยานิเทศการปฐมวัย			
๑๕๙	นางศรีลักษณ์ เมฆฉาย	เจ้าหน้าที่งานธุรการ			
๑๖๐	นางสาวอภิรตี ปัทมากุล	เจ้าหน้าที่งานธุรการ			
๑๖๑	นางพรทิพย์ ศรีสิงห์	เจ้าหน้าที่งานธุรการ			
๑๖๒	นางสาวนพณี ศรีรส	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			
๑๖๓	นางสาวดนิตา สาริยัง	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			
๑๖๔	นายสุชาติ ช้างโต	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฯ			
๑๖๕	นางสาวศิริวรรณ จันทร์เลื่อน	งานงาน			

กองการศึกษา ๒

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๖๖	นางศิริพร พันธุ์เมือง		ศิริพร	พันธุ์เมือง	
๑๖๗	นางสาวภัทรลภา สุตโต	คหกรรม	ภัทรลภา	วัฏกมล	
๑๖๘	นายอุเทน อินทร์จนา	คหกรรม	อุเทน	วัฏกมล	

โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดประตูลำ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๖๙	นางมยุรี ใบบัว	ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๑ วัดประตูลำ	มยุรี	ใบบัว	

โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๗๐	นางพรรณมาศ พรหมพิลา	ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๒ วัดปราสาททอง	พรรณมาศ	พรหมพิลา	

โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดไชยนาวาส

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๗๑	นายสรารุ นุชโพธิ์พันธุ์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ช่วยปฏิบัติ ราชการผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดไชยนาวาส			
๑๗๒	นายเฉลิมชาติ รุจิเชาว์	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๓ วัดไชยนาวาส			

โรงเรียนเทศบาล ๔ วัดศรีบัวบาน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๗๓	นายปรีชา ภูมศรี	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ช่วยปฏิบัติ ราชการผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล ๔ วัดศรีบัวบาน			

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไทรย

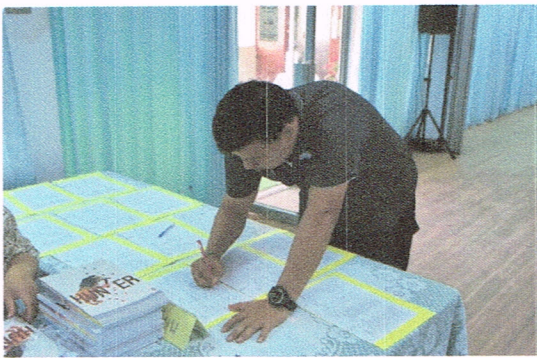
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๗๔	นายศิริพล หนูทา	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ช่วยปฏิบัติ หน้าที่หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไทรย			

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
1	นางสาวกาญจนา เคหะจิตต์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กาญจนา	กาญจนา	
2	นายธนิต กลิ่นเกตุ	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	ธนิต	ธนิต	
3	นายประสิทธิ์ เจริญศิริ	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	ประสิทธิ์	ประสิทธิ์	
4	นายจุฑพร เขมะกนก	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	จุฑพร	จุฑพร	
5	นายไพศาล กอดิษฐ์	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	ไพศาล	ไพศาล	
6	นายดาว อินทวิรัตน์	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	ดาว	ดาว	
7	นายประพันธ์ ธรรมวิจิต	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	ประพันธ์	ประพันธ์	
8	นายพลเพิ่ม ทองขมภู	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	พลเพิ่ม	พลเพิ่ม	
9	นายกิตติพงษ์ ศรีวิเชียร	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	กิตติพงษ์	กิตติพงษ์	
10	นายณนทบูรณ์ วงษ์สุวรรณ	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	ณนทบูรณ์	ณนทบูรณ์	
11	นายพนธกานต์ ประกอบกิจ	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	พนธกานต์	พนธกานต์	
12	นายชาติวุฒิ แก้วสว่าง	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	ชาติวุฒิ	ชาติวุฒิ	
13	นายสว่าง เรืองมาก	พนักงานขับรถยนต์ (งานป้องกันฯ)	สว่าง	สว่าง	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
1	นางสุวิมล วัฒนากุล	นักการภารโรง	นางสุวิมล	นางสุวิมล	
2	นางสาวสุวิมล วัฒนากุล	ลูกจ้างประจำ	นางสาวสุวิมล	นางสาวสุวิมล	
3	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	
4	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	
5	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	
6	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	
7	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	
8	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	
9	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	
10.	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	
11	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	
12	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	
13	นายอรรถพร จรุงบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	นายอรรถพร	นายอรรถพร	

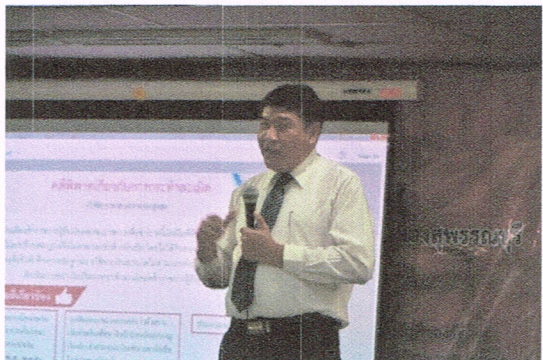
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
			๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑	นางสาวมณฑา เรืองทอง	คหกรรม	มณฑา	มณฑา	
๒	นางสาวระพีพร ขาวงาม	คหกรรม	ระพีพร	ระพีพร	
๓	นายอริสhta ฝ่องศรี	คหกรรม	อริสhta	อริสhta	
๔	นายประจักษ์ ดัสนาย	คหกรรม	ประจักษ์ ดัสนาย	ประจักษ์ ดัสนาย	
๕	นายอริสhta ฝ่องศรี	คหกรรม	อริสhta	อริสhta	
๖	นายอริสhta ฝ่องศรี	คหกรรม	อริสhta	อริสhta	
๗	นายอริสhta ฝ่องศรี	คหกรรม	อริสhta	อริสhta	
๘	นายอริสhta ฝ่องศรี	คหกรรม	อริสhta	อริสhta	
๙	นายอริสhta ฝ่องศรี	คหกรรม	อริสhta	อริสhta	
๑๐	นายอริสhta ฝ่องศรี	คหกรรม	อริสhta	อริสhta	
๑๑	นายอริสhta ฝ่องศรี	คหกรรม	อริสhta	อริสhta	
๑๒	นายอริสhta ฝ่องศรี	คหกรรม	อริสhta	อริสhta	
๑๓	นายอริสhta ฝ่องศรี	คหกรรม	อริสhta	อริสhta	

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชน
ในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
โดยกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายฯ กลุ่มที่หนึ่ง คือ บุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
ในวันเสาร์ ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี















บันทึกข้อความ

ระเบียบ - ส่ง...
วันที่ 13 มี.ค. 2562
□ รับ...
เวลา 11.30
□ ส่งออก...
เวลา 13 มี.ค. 2562
เวลา 16.30

ส่วนราชการ งานนิติการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ที่ สพ ๕๒๐๐๗/๑๕๑

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การรายงานผลการประเมินโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี และประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้างานนิติการ/ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

ระเบียบ - ส่ง...
หน้าห้องนายกเทศมนตรี
□ รับ...
วันที่ 14 มี.ค. 2562
เวลา 08.10
□ ส่งออก...
วันที่ 14 มี.ค. 2562
เวลา 17.00

เรื่องเดิม

ตามที่กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ งบประมาณตั้งไว้ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งกำหนดกลุ่มเป้าหมายไว้ ๒ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มหนึ่ง คือ บุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี โดยจัดโครงการฯ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ และกลุ่มสอง คือ ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ นั้น

ข้อเท็จจริง

ด้วยเมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐ คน และเพื่อให้การดำเนินการจัดการอบรมได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้เข้ารับการอบรมก่อนและหลังเข้ารับการอบรม ซึ่งผลการประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรมและหลังอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ทำให้เห็นว่าผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่วิทยากรบรรยาย ส่งผลให้บุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น รายละเอียดผลการประเมินความพึงพอใจปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแสดงว่า ผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้ผ่านการอบรมตามหลักสูตรของโครงการดังกล่าวแล้ว เห็นควรจัดทำเกียรติบัตรให้กับผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๐๐ คน

ให้ดำเนินการตามที่เสนอ

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อแจ้งเวียนการรายงานผลให้

(นายเอกวิมล ราชกิจจานุเบกษา)
นายกเทศมนตรีเมืองสุพรรณบุรี
14 มี.ค. 2562

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

(นางสาวปริมา สุทธิธรรม)
ผู้ช่วยนิติการ

(นางสุนันท์ทิพย์ อิงคะวระระ)

หัวหน้างานนิติการ รักษาการแทน
หัวหน้าฝ่ายนิติการ

เรียน นายกเทศมนตรี

12 มี.ค. 2562

(นายสมพร นานวล)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

(นายมนัสพงศ์ พรหมพิสิฐพงศ์)
ปลัดเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ได้อันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

วันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน และ/หรือกรอกข้อมูลลงในช่องว่างตามความเห็นหรือข้อเสนอแนะ

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (คน)	มาก (คน)	ปานกลาง (คน)	น้อย (คน)	น้อยมาก (คน)
หลักสูตรการอบรม					
๑.เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ	๑๐๕	๗๓	๒๐	๒	-
๒.เนื้อหาที่จัดอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๙๓	๗๘	๒๘	๑	-
๓.ระยะเวลามีความเหมาะสม	๖๕	๑๐๘	๒๔	๓	-
วิทยากร					
๔.สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจนเหมาะสม	๑๒๒	๗๗	๑	-	-
๕.มีเทคนิควิธีการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม	๑๓๔	๖๔	๒	-	-
๖.การสร้าง ความสนใจในการบรรยายเป็นที่น่าสนใจ	๑๒๖	๔๒	๓๐	๒	-
๗.เปิดโอกาสให้มีการซักถามและตอบคำถาม	๗๙	๑๑๒	๙	-	-
เจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการ					
๘.การประสานงานโครงการ	๖๕	๑๓๒	๓	-	-
๙.ให้บริการด้วยความสุภาพ / อธิยาศัยดี / เอาใจใส่	๑๖๗	๓๓	-	-	-
๑๐.ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการอบรม	๑๔๑	๕๓	๔	๒	-
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑๑.ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>ก่อน</u> การอบรม	๒๓	๔๘	๑๐๐	๒๙	-
๑๒.ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>หลัง</u> การอบรม	๑๔๘	๓๒	๒๐	-	-
ผลสัมฤทธิ์ที่เข้ารับการอบรม					
๑๓.ท่านสามารถนำความรู้ ความเข้าใจจากการอบรมไปปรับปรุง พัฒนาตนเองในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑๗๑	๒๙	-	-	-
๑๔.โดยรวมท่านมีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	๑๘๒	๑๘	-	-	-

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ/ หัวข้อที่ท่านอยากให้จัดอบรมในครั้งต่อไป

.....

งานนิติการขอขอบคุณในความร่วมมือ

สรุปแบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง หลักกฎหมายปกครอง หลักปฏิบัติราชการที่ได้อันเกิดจากแนวคำพิพากษาศาลปกครองเกี่ยวกับสัญญาและการพัสดุของหน่วยงานของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐ คดีปกครองเกี่ยวกับวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหลักการให้บริการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

วันเสาร์ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลเมืองสุพรรณบุรี

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่าน และ/หรือกรอกข้อมูลลงในช่องว่างตามความเห็นหรือข้อเสนอแนะ

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (ร้อยละ)	มาก (ร้อยละ)	ปานกลาง (ร้อยละ)	น้อย (ร้อยละ)	น้อยมาก (ร้อยละ)
หลักสูตรการอบรม					
๑.เนื้อหาวิชาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ	๕๒.๕	๓๖.๕	๑๐	๑	-
๒.เนื้อหาที่จัดอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	๔๖.๕	๓๙	๑๔	๐.๕	-
๓.ระยะเวลามีความเหมาะสม	๓๒.๕	๕๔	๑๒	๑.๕	-
วิทยากร					
๔.สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจนเหมาะสม	๖๑	๓๘.๕	๐.๕	-	-
๕.มีเทคนิควิธีการนำเสนอได้อย่างเหมาะสม	๖๗	๓๒	๑	-	-
๖.การสร้าง ความสนใจในการบรรยายเป็นที่น่าสนใจ	๖๓	๒๑	๑๕	๑	-
๗.เปิดโอกาสให้มีการซักถามและตอบคำถาม	๓๙.๕	๕๖	๔.๕	-	-
เจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการ					
๘.การประสานงานโครงการ	๓๒.๕	๖๖	๑.๕	-	-
๙.ให้บริการด้วยความสุภาพ / อธิยาศยติ / เอาใจใส่	๘๓.๕	๑๖.๕	-	-	-
๑๐.ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการอบรม	๗๐.๕	๒๖.๕	๒	๑	-
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑๑.ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>ก่อน</u> การอบรม	๑๑.๕	๒๔	๕๐	๑๔.๕	-
๑๒.ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ <u>หลัง</u> การอบรม	๗๔	๑๖	๑๐	-	-
ผลสัมฤทธิ์ที่เข้ารับการอบรม					
๑๓.ท่านสามารถนำความรู้ ความเข้าใจจากการอบรมไปปรับปรุง พัฒนาตนเองในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	๘๕.๕	๑๔.๕	-	-	-
๑๔.โดยรวมท่านมีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมครั้งนี้มากน้อยเพียงใด	๙๑	๙	-	-	-

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ/ หัวข้อที่ท่านอยากให้จัดอบรมในครั้งต่อไป

.....

งานนิติการขอขอบคุณในความร่วมมือ

โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับบุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรีและประชาชน
ในเขตเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
โดยกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายฯ กลุ่มที่หนึ่ง คือ บุคลากรภายในเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี
ในวันเสาร์ ที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลเมืองสุพรรณบุรี







