



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลจรเข้สามพัน (กองการศึกษา)

ที่ _____ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน

ตามที่ได้ส่งข้าพเจ้า นางสาวญาณิศา บุญยเกตุ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารจัดการงบประมาณทางการศึกษาและการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ รุ่นที่ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร นั้น

บัดนี้ การฝึกอบรมดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลฝึกอบรมโดยมีรายละเอียด ดังนี้

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๙

ลงทะเบียน และ รายงานตัว

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. วิทยากร ดร.สุวรรณ พิณฑานนท์ , นายมนสวรรค์ สีบศรี หัวหน้าฝ่ายงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น และ นางสาวสมรภัช กิ่งรุ่งเพชร ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์ การพัฒนาจัดการศึกษา

อภิปราย หัวข้อเรื่อง นโยบายการบริหารงบประมาณทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด มีกระบวนการขั้นตอนในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับกระบวนการ ขั้นตอนในการจัดทำแผนและการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจำแนกแผนการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ออกเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

๑. แผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาเป็นผู้จัดทำ) ประกอบด้วย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนการศึกษา และแผนพัฒนาการศึกษาสามปี

๒. แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (สถานศึกษาเป็นผู้จัดทำ) ประกอบด้วย แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาสามปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

แผนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- หลังจากที่ได้รับอนุมัติและประกาศใช้แล้ว สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาและสถานศึกษาจะ นำเอาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนของ หน่วยงานตนเอง

- สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในส่วนที่เป็นเนื้องาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา

- สถานศึกษาจัดส่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแล้ว ให้สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา

/สำนัก...

- สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา ดำเนินการบูรณาการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาในส่วนเนื้องานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คณะกรรมการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้ความเห็นชอบ

- สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา เสนอแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านความเห็นชอบและประกาศใช้แผน

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิดประกาศใช้แผน

เค้าโครงแผนพัฒนาศึกษาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ กล่าวสรุปโดยย่อเกี่ยวกับที่มาของ “วิสัยทัศน์”

๑.๒ วิสัยทัศน์

๑.๓ พันธกิจ

๑.๔ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

บทที่ ๒ ผลการจัดการศึกษาในปีงบประมาณที่ผ่านมา

บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

บทที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

๑. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำยุทธศาสตร์

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

ขั้นตอนที่ ๓ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)

ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์พัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

ขั้นตอนที่ ๕ สถานศึกษาเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา

ให้คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ขั้นตอนที่ ๖ หัวหน้าสถานศึกษาประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์การศึกษาของสถานศึกษา

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา

มีลักษณะเป็นแผนพัฒนาแบบหมุนเวียน เช่นเดียวกับแผนพัฒนาการศึกษาสามปีและ

แผนพัฒนาสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กล่าวคือ ต้องมีการทบทวนและจัดทำทุกปี

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเป็นแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้

ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณนั้น ๆ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึง วันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป)ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายเงินที่จัดทำขึ้นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อพึงระมัดระวัง คือ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากรคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และ

/วิธีการ..

วิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙ เสียก่อนจึงจะสามารถนำไปปฏิบัติและเบิกจ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาได้

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา

เป็นแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปีการศึกษานั้น ๆ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ของปีถัดไป) แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาจึงเป็นแผนการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ทำให้ทราบว่าในปีการศึกษานั้น ๆ สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดการศึกษาอย่างไรบ้าง

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. วิทยากร ดร.สุวรรณ พิณตานนท์ , นายมนสวรรค์ สืบศรี หัวหน้าฝ่ายงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น และ นางสาวสมรภัช กิ่งรุ่งเพชร ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาจัดการศึกษา

อภิปราย หัวข้อเรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการพัสดุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

วิทยากรได้ยกตัวอย่าง เรื่อง โครงการอาหารกลางวัน กรณีวงเงินงบประมาณโครงการอาหารกลางวันตลอดทั้งปีงบประมาณ มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หากต้องการที่จะจ้างเหมาบริการทำอาหารกลางวัน จะต้องใช้วิธีการสอบราคาจ้างเหมาบริการทำอาหารกลางวัน หากไม่ต้องการที่จะใช้วิธีการสอบราคา จะต้องจัดซื้อวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นวัสดุที่ง่ายต่อการเน่าเสีย สามารถที่จะแบ่งจัดซื้อในแต่ละครั้งภายในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท โดยวิธีการตกลงราคาได้ (ระเบียบพัสดุ ข้อ ๑๖ วรรค ๒) การซื้อวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน (วิธีตกลงราคา)

๑. ก่อนทำรายงานขอซื้อวัสดุสำหรับประกอบอาหารกลางวัน ให้ตรวจสอบว่า
 - ๑.๑ มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรือไม่
 - ๑.๒ มีเม็ดเงินในบัญชีพร้อมที่จะเบิกจ่าย หรือไม่
 - ๑.๓ มีคำสั่งมอบอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นให้หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีอำนาจดำเนินการพัสดุทุกขั้นตอนตามระเบียบพัสดุหรือไม่ หากมีครบทั้ง ๓ ประการ จึงค่อยเริ่มทำรายงานขอซื้อวัสดุประกอบอาหารกลางวัน
๒. กำหนดรายการอาหารกลางวัน พร้อมกำหนดวัสดุที่ใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน
๓. ทำรายงานขอซื้อวัสดุประกอบอาหารกลางวัน เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าสถานศึกษา
๔. ใช้ใบเสนอราคาไปสืบราคาในท้องตลาดไม่น้อยกว่า ๓ ราย
๕. เสนอขออนุมัติซื้อวัสดุสำหรับการประกอบอาหารจากผู้เสนอราคาค่ำสุด
๖. ออกใบสั่งซื้อ
๗. ผู้ขายออกใบส่งมอบวัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน
๘. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำตรวจรับพัสดุสำหรับการประกอบอาหารกลางวัน
๙. ผู้ขายออกใบแจ้งหนี้ เพื่อขอเก็บเงิน

๑๐. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย

๑๑. ผู้ควบคุมรับผิดชอบการทำอาหารกลางวัน ดำเนินการควบคุมการประกอบอาหารกลางวัน

๑๒. คณะกรรมการตรวจสอบการทำอาหารกลางวันดำเนินการตรวจสอบอาหารกลางวัน

วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. วิทยากร ดร.สุวรรณ พินตานนท์ , นายมนสวรรค์ สืบศรี หัวหน้าฝ่ายงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น และ นางสาวสมรภัช กิ่งรุ่งเพชร ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาจัดการศึกษา

อภิปราย หัวข้อเรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

การเงินของสถานศึกษา

ผู้บริหารท้องถิ่นออกคำสั่งแต่งตั้งให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นหน่วยงานคลังของสถานศึกษา และแต่งตั้งให้ข้าราชการ/พนักงานครูเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน สำหรับสถานศึกษาที่ไม่มีข้าราชการ/พนักงานครู หรือมีแต่ไม่เหมาะสม ให้พิจารณาแต่งตั้งให้ข้าราชการ/พนักงานจากสำนัก/กอง/ส่วนการศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาก่อนเป็นลำดับแรก หากไม่มีหรือไม่เหมาะสมก็สามารถแต่งตั้งข้าราชการ/พนักงานจากสำนัก/กอง/ส่วนอื่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินได้

การรับเงิน

สถานศึกษาจะมีรายได้ ตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

๑. เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษานั้นโดยเฉพาะ ทั้งนี้ หากเป็นการให้แบบเงื่อนไขต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
๒. เงินที่ได้จากการรับจ้างและที่ได้จากการจำหน่ายสิ่งของ
๓. เงินที่ได้จากการแสดงหรือกิจกรรมต่างๆ เช่น การแสดงศิลปหัตถกรรม นักเรียนจัดนิทรรศการ
๔. เงินที่ได้จากการเรียกเก็บเป็นค่าบำรุงการศึกษา ตามแนวทางอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองกำหนด โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๙๓.๒/ว ๒๒๓๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒)
๕. เงินที่ได้จากบุคคลภายนอก เนื่องจากบุคคลนั้นได้รับประโยชน์จากการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา
๖. เงินที่ได้จากการจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินหรือเงินผลประโยชน์กาทรัพย์สินที่เกิดจากรายได้ของสถานศึกษาและจากบุคคลภายนอก
๗. เงินที่ได้จากการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาเป็นค่าอาหารกลางวัน ค่ารายหัวนักเรียนและค่าพัฒนาการจัดการศึกษา
๘. ดอกผลที่เกิดจากเงินรายได้สถานศึกษา

๙. รายได้อื่นๆ ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทย กำหนดให้เป็นรายได้ของสถานศึกษา

บรรดาเงินตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่สถานศึกษาที่ได้รับให้นำเงินเข้าเป็นเงินรายได้ของสถานศึกษาทั้งสิ้น ห้ามกันไว้นอกขอบเขตขาด เว้นแต่เงินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถานศึกษาโดยมีการกำหนดเงื่อนไขเป็นการเฉพาะเจาะจงว่าไม่ให้นำเงินรายได้ของสถานศึกษา

วันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๙.๐๐ น. วิทยากร ดร.สุวรรณ พิณตานนท์ และ นางสาวสมรภัช กิ่งรุ่งเพชร ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาจัดการศึกษา

อภิปราย หัวข้อเรื่อง การบัญชีของสถานศึกษา (วิทยาลัย/โรงเรียน/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ การใช้งานในระบบ E-GP ของสถานศึกษา (วิทยาลัย/โรงเรียน/ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การบัญชีของสถานศึกษา

เนื่องจากการบันทึกบัญชีของสถานศึกษาเป็นระบบบัญชีคู่ ดังนั้น การบันทึกของสถานศึกษาจึงต้องเป็นไปตามใช้หลักบัญชีคู่ กล่าวคือ “ทุก ๆ เดบิต จะต้องบันทึก เท่ากับในทุก ๆ เครดิต”

การบันทึกบัญชีตามระบบบัญชีคู่แต่ละรายการจะเกี่ยวข้องกับบัญชีสองด้าน คือ บันทึกด้านเดบิต บัญชีหนึ่งและบันทึกด้านเครดิตในอีกบัญชีหนึ่งด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน เรียกว่า บัญชีนั้นได้ดุลกัน แต่ในบางครั้งรายการที่เกิดขึ้นในเวลาเดียวกันอาจมีหลายบัญชี อาจบันทึกบัญชีโดยเดบิตหรือเครดิตบัญชีหลายบัญชีรวมกันได้ เรียกว่า การรวมรายการ แต่จำนวนเงินรวมของเดบิตและเครดิตจะต้องเท่ากันเสมอ

การใช้งานระบบ E-GP

เป็นระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะต้องทำตามขั้นตอนและมีวิธีการสมัครใช้งานในระบบ ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งานในระบบ ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

ซึ่งการอบรมครั้งนี้ได้รับหนังสือสั่งการและเอกสาร จำนวน ๕ เรื่อง

๑. เอกสารระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ขั้นตอนการสมัครใช้งานในระบบ E-GP ของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๑๙๑๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๒๒๓๕ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการเรียกเก็บเงินค่าบำรุงการศึกษาและค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัด

/องค์กร...

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๓/ว ๑๓๑๖ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้นำไปเก็บรวบรวมไว้ กองการศึกษาเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอานานิศา บุญยเกตุ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



(นายวันชัย ยอดจอก)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา



(นางสุรีพร ทองพูล)

รองปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน



(นายทองใส เทศนุ้ย)

ปลัดเทศบาลตำบลจรเข้สามพัน

- ทราบ



(นายประนอม ปทุมสุติ)

นายกเทศมนตรีตำบลจรเข้สามพัน