



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด โทร. ๑๐๗
ที่ รย ๗๓๒๐๑.๐๕/ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานผลการจัดทำโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานอบต.
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว (ผ่าน ปลัด อบต.หนองบัว)

เรื่องเดิม

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัด ได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการฯ งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปรากฏในแผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ หน้า ๑๒๖ ค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน อบต. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๓ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินการตามโครงการฯ ดังกล่าว ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ รายละเอียดแนบท้ายมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

๑. การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าว ใช้งบประมาณทั้งสิ้น จำนวน ๔๖๙,๔๐๕.- บาท
๒. การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าว มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑๐๑ ราย

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากร นางธนพร จูแย้ม หัวหน้าหอ กระบวนการจัดทำการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง สรุปเนื้อหาได้ดังนี้
กระบวนการจัดทำการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้องค์กรของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

- * ด้านการดำเนินงาน
- * ด้านรายงาน
- * ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

องค์ประกอบ

- * สภาพแวดล้อมการควบคุม
- * การประเมินความเสี่ยง
- * กิจกรรมการควบคุม
- * สารสนเทศและการสื่อสาร
- * การติดตามประเมินผล

การประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

ข้อ ๕ ให้องค์กรของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ

หน่วยงานของรัฐ

/๔. ประธาน...

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

****ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด****

รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

• แบบรายงาน ปค. ๑ เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

แบบ ปค. 1

หนังสือรับรองการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน (๑) (ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ).....

..... (๒) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การทำงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อกำหนดการควบคุมภายในในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การฉ้อโกงได้ ทันเวลา และโปร่งใสด้านการปฏิบัติงานกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว (๓) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ และเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ (๔) (ผู้กำกับดูแล/ชื่อกระทรวง/เจ้าสังกัด).....

ลายมือชื่อ (๖) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)
ตำแหน่ง (๗).....
วันที่ (๘)..... เดือน พ.ศ.

การมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกำหนดลงมติในการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในอีกประมาณ ๖ เดือนถัดไป โดยพิจารณาเพิ่มเติมในคราวหน้า ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในอีกประมาณ หรือปีถัดไป สนับสนุนดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ซึ่งต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๔)

๑.๑
๑.๒
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑
๒.๒

• แบบรายงาน ปค. ๒ เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวง

เจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังหรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

• แบบรายงาน ปค. ๓ เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

• แบบรายงาน ปค. ๔ เป็นรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

แบบ ปค. 4

..... (๑) ชื่อหน่วยงานของรัฐ.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (๒) (วันที่ เดือน พ.ศ.)

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	ประเมินที่หน่วยงานมีและเพียงพอหรือไม่
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ลายมือชื่อ (๖) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)
ตำแหน่ง (๗).....
วันที่ (๘)..... เดือน พ.ศ.

แบบ ปค. 4 (ย่อ)

..... (๑) ชื่อหน่วยงานของรัฐ.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (๒) (วันที่ เดือน พ.ศ.)

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	ประเมินที่หน่วยงานมีและเพียงพอหรือไม่
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๔.สารสนเทศและการสื่อสาร	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	

ลายมือชื่อ (๖) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)
ตำแหน่ง (๗).....
วันที่ (๘)..... เดือน พ.ศ.

/แบบรายงาน...

• แบบรายงาน ปค. ๕ เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค. 5

.....(๑) ชื่อหน่วยงานของรัฐ.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(๒) (วันที่ เดือน พ.ศ.).....

(๓) การติดตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายในที่มีอยู่	(๖) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
ระบุภารกิจและวัตถุประสงค์ ของภารกิจ	ระบุ ความเสี่ยง สำคัญ ของคณะ ภารกิจ	ระบุขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติงาน/ นโยบาย/ กฎหมาย	เพียงพอและ มีประสิทธิภาพ หรือไม่	ระบุ ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่	การปรับปรุง เพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยง ในปัจจุบัน/ระยะ เวลา/ปีงบประมาณ/ ปีปฏิทินถัดไป	ระบุ ผู้ รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๑๐) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่(๑๒)..... เดือน พ.ศ.

10

แบบ ปค. 5

(ย่อ)

.....(๑) ชื่อหน่วยงานของรัฐ.....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(๒) (วันที่ เดือน พ.ศ.).....

(๓) การติดตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายในที่มีอยู่	(๖) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
ระบุภารกิจและวัตถุประสงค์ ของภารกิจ	ระบุ ความเสี่ยง สำคัญ ของคณะ ภารกิจ	ระบุขั้นตอน/ วิธีปฏิบัติงาน/ นโยบาย/ กฎหมาย	เพียงพอและ มีประสิทธิภาพ หรือไม่	ระบุ ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่	การปรับปรุง เพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยง ในปัจจุบัน/ระยะ เวลา/ปีงบประมาณ/ ปีปฏิทินถัดไป	ระบุ ผู้ รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๑๐) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่(๑๒)..... เดือน พ.ศ.

11

• แบบรายงาน ปค. ๖ เป็นรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ
หน่วยงานของรัฐของผู้ตรวจสอบภายใน

แบบ ปค. 6

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(๑) (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ(๒) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างเหมาะสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ
วัตถุประสงค์ตามการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และใช้การเงินที่
เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ(๔) (ชื่อหน่วยงานของรัฐ)..... มีความ
เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไป ตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ(๕) (หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)

ตำแหน่ง(๖).....

วันที่(๗)..... เดือน พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุง
การควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และเพื่อการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๔)

๑.๑

๑.๒

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๕)

๒.๑

๒.๒

12

/ตัวอย่าง...

ตัวอย่างโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่เกิดขึ้น (เฉลี่ย)	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า ๑ ครั้งต่อเดือน	๕
สูง	ระหว่าง ๑-๖ ครั้งต่อเดือน	๔
ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ ครั้งต่อเดือน	๓
น้อย	มากกว่า ๑ ปีต่อครั้ง	๒
น้อยมาก	มากกว่า ๕ ปีต่อครั้ง	๑

ตัวอย่างผลกระทบต่อองค์กร (ด้านลูกค้า)

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	ผู้ใช้บริการลดลงมากกว่า ๕๐ คนต่อเดือน	๕
สูง	ผู้ใช้บริการลดลงตั้งแต่ ๔๐-๕๐ คนต่อเดือน	๔
ปานกลาง	ผู้ใช้บริการลดลงตั้งแต่ ๓๐-๓๙ คนต่อเดือน	๓
น้อย	ผู้ใช้บริการลดลงตั้งแต่ ๒๐-๒๙ คนต่อเดือน	๒
น้อยมาก	ผู้ใช้บริการลดลงไม่เกิน ๑๙ คนต่อเดือน	๑

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม

๑. การกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ
 ๒. การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ
 ๓. การกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
 ๔. การจัดทำบัญชี ทะเบียน รายงาน
 ๕. การควบคุมทางกายภาพ
 ๖. การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน
 ๗. การควบคุมการประมวลผลข้อมูล
 ๘. การกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงาน
- ฯลฯ

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รับฟังการบรรยายจากวิทยากร นางสุทธิดา สังข์หิรัญ ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว หัวข้อ การบริหารจัดการขยะ สรุปรื้อหาได้ดังนี้

ขยะ คืออะไร ?

ขยะ คือ ของเหลือทิ้งจากการใช้สอยของ มนุษย์หรือจากกระบวนการผลิตจากกิจกรรมภาคอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม ได้แก่ เศษ กระจก เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า ถุงพลาสติก ภาชนะใส่อาหาร แก้ว มูลและซาก สัตว์ รวมตลอดถึงสิ่งอื่นใด ที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น ๆ

ประเภทของขยะแบ่งได้อย่างไร ?

ขยะทั่วไป คือ ขยะที่ย่อยสลายยากและ ไม่คุ้มค่าในการนำไปรีไซเคิล เช่น ซองบะหมี่ สำเร็จรูป เปลือกลูกอม ถูขนม ถูพลาสติก



ขยะแห้ง คือ ขยะที่ย่อยสลายได้ยาก และไม่สามารถย่อยสลายได้เลย ขยะ ประเภทนี้เป็นขยะที่สามารถนำกลับมา ใช้ได้ใหม่ (reuse) และขายส่งเพื่อไปแปรรูป เป็นผลิตภัณฑ์ (recycle) ใหม่ได้ เช่น เศษโลหะ ถูพลาสติก กล้องกระดาศ กระดาศ หนังสือพิมพ์ ขวดนม ขวดแก้ว โฟม กระจก เป็นต้น



ขยะเปียก คือ ขยะที่ย่อยสลายได้ ง่าย สามารถนำมาหมักเป็นปุ๋ยได้ เช่น เศษอาหาร เศษผัก เศษผลไม้ เศษใบไม้ มูล สัตว์และซากสัตว์ เป็นต้น



ขยะอันตราย คือ ขยะที่ปนเปื้อนสารกัมมันตรังสี ภาชนะบรรจุสารเคมีทิ้งแล้ว ยาที่หมดอายุ ภาชนะที่มีแรงดัน และขยะติดเชื้อ จาก โรงพยาบาล พลาสติก ยา ฝ้านามัย ทิชชู ในห้องน้ำ เป็นต้น



แหล่งกำเนิดของขยะ มีดังนี้

๑. ของเสียจากอุตสาหกรรมของเสียอันตรายทั่วประเทศ๗๓% มาจากระบบอุตสาหกรรมส่วนใหญ่ยังไม่มีการจัดการที่เหมาะสมโดยทิ้งกระจายอยู่ตามสิ่งแวดล้อม และทิ้งร่วมกับมูลฝอย
 ๒. ของเสียจากโรงพยาบาล เช่น ขยะติดเชื้อ เศษอวัยวะจากผู้ป่วย และการรักษาพยาบาล รวมทั้งของเสียที่ปนเปื้อน สารกัมมันตรังสี สารเคมี
 ๓. ของเสียจากภาคเกษตรกรรม เช่น ยาฆ่าแมลง ปุ๋ย มูลสัตว์ น้ำทิ้งจากการทำปศุสัตว์
 ๔. ของเสียจากบ้านเรือนแหล่งชุมชน เช่น หลอดไฟ ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่ แก้ว เศษอาหาร พลาสติก โลหะ หินไม้ กระเบื้อง ผนัง ยาง ฯลฯ
 ๕. ของเสียจากสถานประกอบการในเมือง เช่น ภัตตาคาร ตลาดสด วัด สถานเริงรมย์
- มาแยกขยะก่อนทิ้งกันเถอะ



ทำไมเราต้องคัดแยกขยะ

หลังจากที่เราทิ้งขยะลงไปในถังแล้ว เรากลับไม่รู้เลยว่าขยะเหล่านั้นอาจจะไปส่งผลกระทบต่อผู้อื่นรวมถึงระบบนิเวศได้ง่ายๆ เพราะขยะหลากหลายรูปแบบจะไปกองทับถมกันโดยที่ไม่ได้ถูกแยกประเภทตั้งแต่แรก สิ่งที่ปะปนอยู่ในกองขยะเหล่านั้นก็จะกลายเป็นแหล่งเชื้อโรค และแบคทีเรียขนาดใหญ่ที่สามารถแพร่เชื้อให้กับผู้ที่สัมผัสกับขยะเหล่านั้นโดยตรงได้

/นอกจากนี้...

นอกจากนี้ขยะมูลฝอยเป็นขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก ซึ่งนอกจากจะเป็นของจำพวกพลาสติกที่รีไซเคิลไม่ได้ เศษวัสดุเหลือใช้ เศษอาหาร ยังมีของจำพวกขยะอันตรายที่ถูกทิ้งปะปนไปกับขยะอื่นๆ เช่น ซากเครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ แบตเตอรี่ ที่สามารถปล่อยสารเคมีไปปนเปื้อนกับสิ่งแวดล้อมได้อย่างง่ายดาย

การสร้างขยะเริ่มต้นที่ตัวของเราเอง จึงเป็นสาเหตุว่าทำไมเราถึงควรคัดแยกขยะตามประเภท ก่อนนำไปทิ้งที่ถังขยะสาธารณะ นอกจากจะเป็นการสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อสาธารณะแล้ว ยังช่วยในเรื่องของการป้องกันปัญหาของขยะที่จะไปทำลายสิ่งแวดล้อมและสิ่งมีชีวิตอื่นๆ

การคัดแยกขยะตามประเภท

- ขยะทั่วไป

ถังขยะสาธารณะสำหรับขยะประเภทนี้จะเป็น “สีน้ำเงิน”

- ขยะเปียก

ถังขยะสาธารณะสำหรับขยะประเภทนี้จะเป็น “สีเขียว”

- ขยะรีไซเคิล

ถังขยะสาธารณะสำหรับขยะประเภทนี้จะเป็น “สีเหลือง”

- ขยะอันตราย

ถังขยะสาธารณะสำหรับขยะประเภทนี้จะเป็น “สีแดง”

ในวันที่ ๔ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้เดินทางไปทัศนศึกษาดูงาน หัวข้อ การจัดการโรงเรียนผู้สูงอายุ ณ เทศบาลป่าอ้อดอนชัย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ศึกษาวิถีชุมชนตลาดแม่สวาย อำเภอแม่สวาย จังหวัดเชียงราย หัวข้อ คุณธรรม จริยธรรม ณ ศูนย์วิปัสสนาไร่เจริญตะวัน อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และหัวข้อการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดการขยะ และการบริหารบ้านเมืองที่ดี ณ เทศบาลเมืองน่าน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน ซึ่งโครงการสำเร็จลุล่วงลงด้วยดี และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ดังรายละเอียดภาพถ่ายกิจกรรมที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

สุจิตรา

(นางสาวสุจิตรา อินนันทชัย)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

พลก

(นางโสภิตา พลถาวร)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สุกัญญา

(นางสุกัญญา ช่อเชิดชูวงศ์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

๑๑ มี.ค. ๒๕๖๓

ความเห็น.....

สุจิตรา

(นายไตรภพ บรรเทียงสุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ความเห็น.....

สุกัญญา

(นายสุจินต์ สุขเกิด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

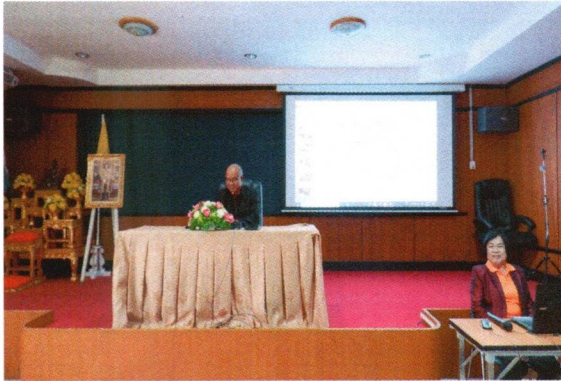
วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓
 รับฟังการบรรยายหัวข้อ
 “กระบวนการจัดทำการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง”
 วิทยากร นางธนพร จูแย้ม สำนักงานคลังจังหวัดระยอง



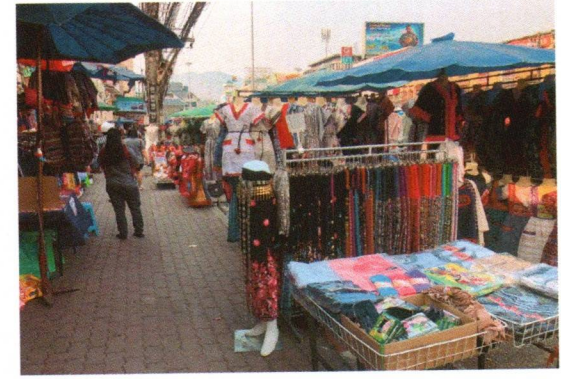
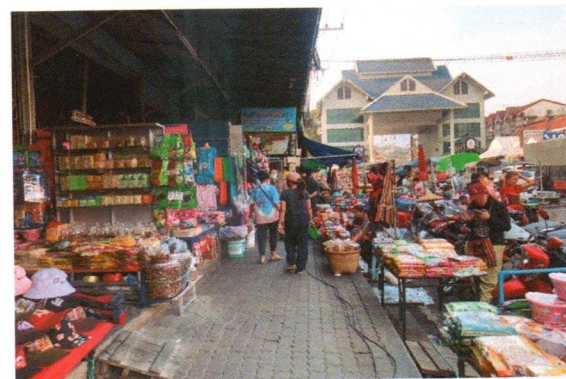
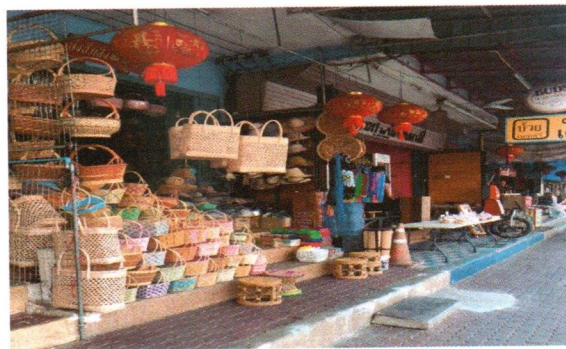
รับฟังการบรรยายหัวข้อ
 “การบริหารจัดการขยะ”
 วิทยากร นางสาวสุทธิดา สังข์หิรัญ ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว



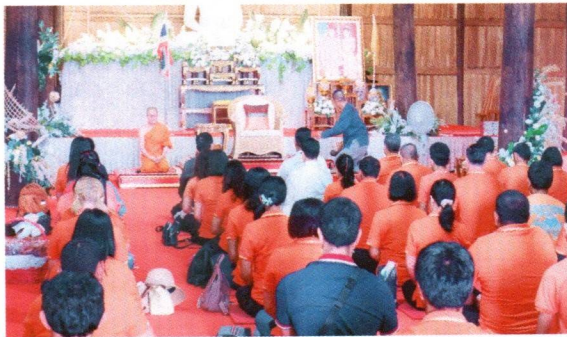
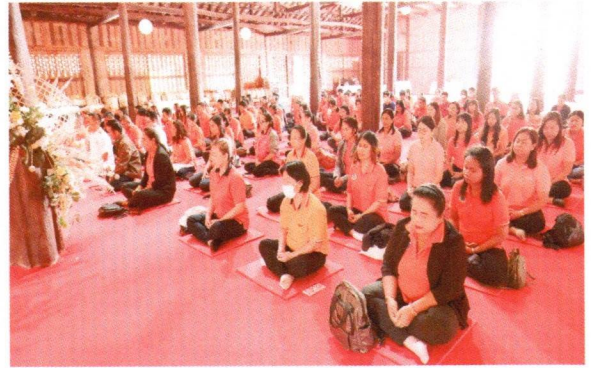
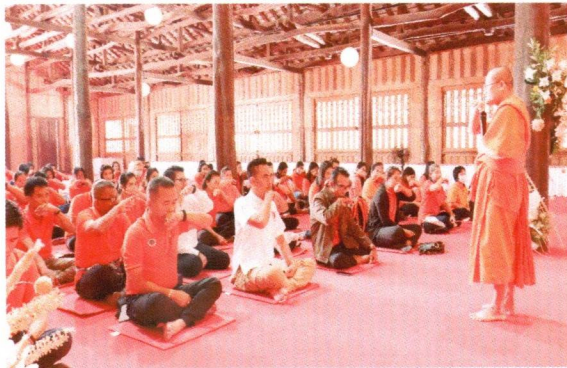
วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๓
 รับฟังบรรยาย เรื่อง การจัดการโรงเรียนผู้สูงอายุ
 เทศบาลป่าอ้อดอนชัย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



ศึกษาวิถีชุมชนตลาดแม่สาย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย



วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓
 รับฟังการบรรยาย หัวข้อ คุณธรรม จริยธรรม
 ณ ศูนย์วิปัสสนาไร่เชิญตะวัน อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย



วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๓
 รับฟังการบรรยาย หัวข้อ การจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดการขยะ และการบริหารบ้านเมืองที่ดี
 ณ เทศบาลเมืองน่าน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

