



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

ที่ ๓๓๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง สมาชิกสภา อบต. บ้านตุล หัวหน้าส่วนราชการ ผู้นำชุมชนในพื้นที่ อบต. บ้านตุล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล ได้จัดให้มี “โครงการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง สมาชิกสภา อบต. บ้านตุล หัวหน้าส่วนราชการ ผู้นำชุมชนในพื้นที่ อบต. บ้านตุล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย สามารถนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	นายกิตติภูมิ ฤทธิ์เทวา	นายก อบต.บ้านตุล	ประธานกรรมการ
๑.๒	นายสหัส จุลภักดิ์	รองนายก อบต.บ้านตุล	กรรมการ
๑.๓	นายวิชาญ จุลภักดิ์	รองนายก อบต.บ้านตุล	กรรมการ
๑.๔	นายชม แสงวิเชียร	ประธานสภา อบต.บ้านตุล	กรรมการ
๑.๕	นายสุจิน เกลี้ยงจันทร์	รองประธานสภา อบต.บ้านตุล	กรรมการ
๑.๖	นายสุเทพ หนุรอด	ปลัด อบต.บ้านตุล	กรรมการ
๑.๗	นายปราโมช ปิโมนียกุล	สมาชิกสภา อบต.บ้านตุล หมู่ที่ ๒	กรรมการ
๑.๘	นายประนอม เยาว์แสง	สมาชิกสภา อบต.บ้านตุล หมู่ที่ ๒	กรรมการ
๑.๙	นายประนอม เยาว์แสง	สมาชิกสภา อบต.บ้านตุล หมู่ที่ ๒	กรรมการ
๑.๑๐	นางสาวพชรมน ไรจน์สุวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๑.๑๑	นางสาวสุภาณี สุวรรณธนู	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑๒	นายศุภวิทย์ ประทีปแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑๐	นางสาวนุชนาฏ เพชรทองเรือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๑.๑๑	นายเวทิน เมฆเรือง	นักทรัพยากรบุคคลฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำกับ ควบคุม ดูแล ติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฝ่ายต่างๆให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ

๒. คณะกรรมการฝ่ายดำเนินโครงการอบรมสัมมนา ประกอบด้วย

๒.๑ นายเวทิน	เมฆเรือง	นักทรัพยากรบุคคลฯ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายสมพร	ห่อทอง	ภารโรง	กรรมการ
๒.๓ นายเอกชัย	สุขสวัสดิ์	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๒.๔ นายอนุรักษ์	เขียวรอด	พนักงานขับรถเครื่องจักรฯ	กรรมการ
๒.๕ นายพงษ์ชัย	รักษาชล	ภารโรง	กรรมการ
๒.๖ นายจตุรงค์	ตันเวชกุล	นายช่างโยธา	กรรมการ
๒.๗ นายไพโรจน์	ผอมจิ้น	พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ
๒.๘ สิบเอกปิยะ	เลขามาศ	จพง. ป้องกันฯ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. มีหน้าที่จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่ฝึกอบรมโครงการฯ
๒. มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมโครงการฯ
๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับและลงทะเบียน ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวสุภาวดี	โอพริก	นักวิชาการพัสดุ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวชนิสรา	รักษาชล	ครู ค.ศ. ๑	กรรมการ
๓.๓.นางอรอุมา	สุขสวัสดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวรัชนิยา	จันทวี	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๓.๔ นางสาวสินีนาง	คงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. มีหน้าที่ต้อนรับและลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการฯ
๒. มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการอบรมโครงการฯ
๓. มีหน้าที่ส่งมอบกุญแจ และตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องพัก ก่อนและหลังการฝึกอบรม
- ๔.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวภาณี	สุวรรณธนู	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวสุภาวดี	โอพริก	นักวิชาการพัสดุฯ	กรรมการ
๔.๓ นางอุมารินทร์	สมบูรณ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ
๔.๔ นางพรสุณี	รอดหยู่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๔.๕ นางลัดดาวัลย์	หลักชัย	นักวิชาการเงินและบัญชีฯ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. มีหน้าที่จัดซื้อ-จัดจ้างพัสดุและอุปกรณ์ต่างๆเพื่อใช้ในโครงการ
๒. มีหน้าที่เบิก-จ่ายเงินตามโครงการ
๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะกรรมการฝ่ายติดตามและประเมินผลโครงการ ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวพรรณน โรจน์สุวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวกัลยา จันแดง	นักวิชาการสาธารณสุข	กรรมการ
๕.๓ นางสาวทัศนีย์ เพชรเรือง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	กรรมการ
๕.๔ นางเอกปวิณ จินด่วง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๕.๕ นางสาวพรทิพย์ มีบุญ	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลโครงการเสนอต่อผู้บริหารหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ
๒. จัดทำแบบประเมินผู้เข้าอบรมก่อน และหลังการอบรมสรุปและรายงานผล
๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๖. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ ประกอบด้วย

๖.๑ นายสุภวิทย์ ประทีปแก้ว	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางพรสุณีย์ รอดอยู่	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๖.๓ นายชวนากร เกตุสุวรรณ	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๖.๔ นายสาธิต สังข์แก้ว	เจ้าพนักงานประปา	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. มีหน้าที่บันทึกภาพกิจกรรมโครงการ กิจกรรมสัมพันธ์ วิทยากร การบรรยาย การอบรม สัมมนา ภาพอาหาร รถทัวร์และการเดินทาง ไวนิลและสื่อประชาสัมพันธ์ ตลอดจนรายการ เพื่อประกอบโครงการ และเกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายพิธีกร

๗.๑ นายประเวศน์ สุวรรณชัย	ครู คศ. ๒	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายสุรศักดิ์ ช่างทอง	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๗.๓ นางลัดดาวัลย์ หลักชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. มีหน้าที่ดำเนินพิธีกร ของโครงการ ตลอดจนกิจกรรมสัมพันธ์ และความพร้อมในรถโดยสารประจำทาง
๒. จัดเตรียมพิธีการกล่าวเปิด-ปิดโครงการ ตลอดจนการมอบวุฒิบัตร
๓. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๘. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

๘.๑ นางสาวนุชนาฏ เพชรทองเรือง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวจตุพร พูลนวล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๘.๓ นางผกากรอง ชมเชย	นักวิชาการคลัง	กรรมการ
๘.๔ นางสาวท ทองเสน	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๘.๕ นางอรอุมา สุขสวัสดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม ให้กับผู้เข้ารับการอบรม
๒. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้คณะกรรมการแต่ละฝ่ายที่ได้รับการแต่งตั้ง ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดย
เคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายกิตติภูมิ ฤทธิ์เทวา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตูม



โครงการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง สมาชิกสภา อบต.บ้านตุล หัวหน้าส่วนราชการ ผู้นำชุมชนในพื้นที่ อบต.บ้านตุล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อำเภอลำดวน จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติจัดตั้งและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ และในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลได้นั้น ต้องอาศัยบุคลากรเป็นแรงขับเคลื่อน ประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นบุคลากรที่มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน แต่มีเป้าหมายร่วมเดียว เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น แต่ปรากฏว่าจากบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต่างกันของบุคลากร ประกอบกับความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะที่ต่างกัน ทำให้การปฏิบัติงานมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน ก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานราชการหลายประการตามมา

ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชนอยู่เสมอ จึงเป็นสิ่งจำเป็น เพราะการพัฒนาบุคลากรเป็นกรรมวิธีต่างๆ ที่จะมุ่งเพิ่มเติมความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี สามารถสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ปรับทัศนคติที่มีต่อองค์กร ต่อเพื่อนร่วมงาน ต่อการทำงาน และส่งผลเป็นพลังขับเคลื่อนเชิงบวกให้องค์กรและผู้ร่วมงาน ตลอดจนประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง สมาชิกสภา อบต.บ้านตุล หัวหน้าส่วนราชการ ผู้นำชุมชนในพื้นที่ อบต.บ้านตุล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเสริมสร้างพัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะ โดยผ่านการเรียนรู้ อบรม และการร่วมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเข้าฝึกอบรมให้เกิดความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายสามารถนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

๓. เพื่อเสริมสร้างบุคลากรของ อบต.บ้านตุลให้มีกระบวนการทัศนวัฒนธรรมและค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาระบบราชการในการให้บริการประชาชนโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๓. เป้าหมาย

๑. คณะผู้บริหาร	จำนวน	๓	คน
๒. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	๕	คน
๓. พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๒๒	คน
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป	จำนวน	๑๒	คน
รวม	จำนวน	๔๒	คน

๔.วิธีดำเนินการ

๑. อบรมสัมมนา (การฝึกอบรมประเภท ข.) โดยใช้เทคนิคการฝึกอบรมรูปแบบต่างๆ ได้แก่ การบรรยาย การระดมสมอง (Mind Map)หรือการร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือทำกิจกรรม) ตลอดจนการซักถามปัญหาต่าง ๆ จากผู้มีความรู้และประสบการณ์

๒.ประเมินผลโครงการ โดยใช้แบบสอบถามหรือแบบทดสอบ

๕. ระยะเวลา

ดำเนินการตามโครงการ ๗ - ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๖. สถานที่ดำเนินการ

จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามโครงการ ณ ชลนารีสอร์ท อำเภอชนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

๗. งบประมาณดำเนินการ

ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไปงบดำเนินการ หมวดค่าใช้สอย งบรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง สมาชิกสภา อบต.บ้านตุล หัวหน้าส่วนราชการ ผู้นำชุมชนในพื้นที่ อบต.บ้านตุล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท และใบโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑๐ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ โอนเพิ่ม จำนวน ๑๔๐,๐๐๐.- บาท คงเหลือรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ดังรายละเอียดแนบท้ายผนวก ข

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช

๙.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.บุคลากรของ อบต.บ้านตุลได้รับความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายสามารถนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

๒.บุคลากรของ อบต.บ้านตุลมีกระบวนการทัศนวิสัยธรรมและค่านิยมในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนากระบวนการในการให้บริการประชาชนโดยยึดหลักบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

๓.บุคลากร อบต.บ้านตุลมีความรู้ ประสบการณ์ และแนวความคิดในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมทันเหตุการณ์ในสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปของชุมชน

๔.บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรม สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักปรัชญาความพอเพียง

๑๐. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....

(นายเวทิน เมฆเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๑. ผู้พิจารณาโครงการ

เพื่อปกครอง

ลงชื่อ.....

(นางสาวพชรมน ไรจน์สุวรรณ)

หัวหน้าสำนักปลัด

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ

เพื่อปกครอง

ลงชื่อ.....

(นายสุเทพ หนุรอด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

เพื่อปกครอง

(นายกิตติภูมิ ฤทธิ์เทวา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล

(ผนวก ก)

กำหนดการอบรมสัมมนา

โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง สมาชิกสภา อบต.บ้านตุล หัวหน้าส่วนราชการ ผู้นำชุมชนในพื้นที่ อบต.บ้านตุล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมชลนภา รีสอร์ท อำเภอชนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

วันศุกร์ ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

- ๐๖.๐๐-๐๘.๐๐ น. ออกเดินทางรถโดยสารปรับอากาศ ๒ ชั้น จากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล ไปยังสถานที่ฝึกอบรม โรงแรมชลนภา รีสอร์ท ตำบลชนอม อำเภอชนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช
- ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. กำหนดลงทะเบียน
- ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม รับนโยบายจากนายก อบต.บ้านตุล หรือผู้แทน
- ๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. บรรยาย โดย นายสัญญา ทองอรัม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม
- มาตรการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมขององค์กร หลักการเป็นข้าราชการที่ดี และการปฏิบัติตนตามรอยเบื้องพระยุคลบาท
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๔๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย โดย นายสัญญา ทองอรัม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม
- การดำเนินการทางวินัยและความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. บรรยาย โดย นายสัญญา ทองอรัม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม
- การบริการประชาชนด้วยหัวใจ Service Mind ตามหลักธรรมาภิบาล จริยธรรมของการดำเนินข้าราชการ
- ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๕.๑๐ - ๑๗.๐๐ น. แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม (ฐานกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์) “หลักการทำงานเป็นทีม” โดย นายสัญญา ทองอรัม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนิคม และ ผู้สังเกตการณ์/ผู้ช่วยวิทยากรกลุ่มละ ๒ ท่าน
กลุ่มที่ ๑ ทีมมาตรฐานวินัย
กลุ่มที่ ๒ ทีมการบริการประชาชน
กลุ่มที่ ๓ ทีมการบริการสาธารณะ
กลุ่มที่ ๔ ทีมงานบุคคล
กลุ่มที่ ๕ ทีมพัฒนาความรู้ทางการเมือง
- ๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. กิจกรรมกลุ่มนอกสถานที่ Out door (ผู้สังเกตการณ์/ผู้ช่วยวิทยากรกลุ่มละ ๒ ท่าน)
- ๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- ๑๙.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. แบ่งกลุ่มทำกิจกรรม (กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์)

วันเสาร์ ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. กำหนดลงทะเบียน

๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. บรรยาย โดย นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา
- บทบาท อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น หลักการและแนวทางปฏิบัติตาม
ระเบียบว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น การปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภา
ท้องถิ่น
- หลักการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่นที่มีต่อประชาชน” งานบริหารตามหลัก
ธรรมาภิบาล,

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยาย โดย นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา
- มาตรการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคลและสร้างความโปร่งใสในการพิจารณา
เลื่อนขั้นเงินเดือน

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. บรรยาย โดย นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา
- ระเบียบว่าด้วยการลาของผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง
และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๕.๑๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยาย โดย นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสาเภา
- เจตจำนงต่อการทุจริตของผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - แลกเปลี่ยนข้อซักถาม

๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. พิธีปิดการอบรม

๑๗.๐๐ - ๑๘.๓๐ น. เดินทางกลับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านตุล.....โดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ

- แต่งกายสุภาพ
- กำหนดการอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(ผนวก ข)

โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลลูกจ้าง สมาชิกสภา อบต.บ้านตุล หัวหน้า
ส่วนราชการ ผู้นำชุมชนในพื้นที่ อบต.บ้านตุล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมชลธารรีสอร์ท อำเภอขอนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๖,๕๖๕.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)
โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- | | | |
|---|----------|--------------|
| ๑ ค่าป้ายไวนิลโครงการฯ ขนาด ๑.๒๐ x ๒.๔๐ เมตร | เป็นเงิน | ๔๙๐.- บาท |
| ๒ ค่าจ้างเหมารถโดยสารไม่ประจำทางสองชั้นปรับอากาศ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๒ ที่นั่ง จำนวน ๑ คัน
วันละ ๑๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ วัน | เป็นเงิน | ๒๔,๐๐๐.- บาท |
| ๓ ค่าตอบแทนผู้ให้ความอนุเคราะห์วิทยากรฝึกอบรม | | |
| - ค่าตอบแทนวิทยากร วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | เป็นเงิน | ๔,๕๐๐.- บาท |
| - ค่าตอบแทนวิทยากร วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ | เป็นเงิน | ๓,๙๕๐.- บาท |
| ๔ ค่าห้องประชุม วันละ ๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ วัน | เป็นเงิน | ๔,๐๐๐.- บาท |
| ๕ ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ๗ รายการ | เป็นเงิน | ๑,๘๙๕.- บาท |
| - กระดาษบุรุษ จำนวน ๒๐ แผ่นๆละ ๕ บาท | เป็นเงิน | ๑๐๐.- บาท |
| - ปากกาเคมี จำนวน ๑๐ ด้ามๆละ ๑๕ บาท | เป็นเงิน | ๑๕๐.- บาท |
| - ปากกาเขียนไวบอร์ด จำนวน ๑๐ ด้ามๆละ ๒๕ บาท | เป็นเงิน | ๒๕๐.- บาท |
| - กระดาษ A๔ ๘๐ แกรมจำนวน ๑ รีมๆละ ๑๕๐ บาท | เป็นเงิน | ๑๕๐.- บาท |
| - ป้ายชื่อพร้อมสาย จำนวน ๕๘ อันๆละ ๑๕ บาท | เป็นเงิน | ๘๗๐.- บาท |
| - ลิบติก จำนวน ๕ อันๆละ ๔๐ บาท | เป็นเงิน | ๒๐๐.- บาท |
| - แป้งฝุ่น จำนวน ๕ กระป๋องๆละ ๓๕ บาท | เป็นเงิน | ๑๗๕.- บาท |
| ๖ ค่าถ่ายเอกสาร | เป็นเงิน | ๒,๐๓๐.- บาท |
| - เอกสารบรรยายการทำงานเป็นทีม(๑๕ หน้า)จำนวน ๕๘ ชุดๆละ ๗ บาท | เป็นเงิน | ๔๐๖.- บาท |
| - เอกสารบรรยายหลักธรรมาภิบาล(๗ หน้า)จำนวน ๕๘ ชุดๆละ ๓ บาท | เป็นเงิน | ๑๗๔.- บาท |
| - เอกสารบรรยายวินัย (๕๑ หน้า)จำนวน ๕๘ ชุดๆละ ๒๕ บาท | เป็นเงิน | ๑,๔๕๐.- บาท |

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

- | | | |
|--|----------|--------------|
| ๗ ค่าอาหารว่าง (เบรคเช้า,เบรคบ่าย) จำนวน ๕๘ คน ๆ ละ ๒ มื้อ ๆ ละ ๕๐.- บาท | เป็นเงิน | ๕,๘๐๐.- บาท |
| ๘ ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๕๘ คน ๆ ละ ๑ มื้อ ๆ ละ ๒๐๐.- บาท | เป็นเงิน | ๑๑,๖๐๐.- บาท |
| ๙ ค่าอาหารเย็น จำนวน ๕๘ คน ๆ ละ ๑ มื้อ ๆ ละ ๒๐๐.- บาท | เป็นเงิน | ๑๑,๖๐๐.- บาท |
| ๑๐ ค่าที่พัก จำนวน ๕๘ คน คนละ ๖๕๐ บาท จำนวน ๑ คืน | เป็นเงิน | ๓๗,๗๐๐.- บาท |

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

- | | | |
|---|----------|--------------|
| ๑๐ ค่าอาหารเช้า จำนวน ๕๘ คน ๆ ละ ๑ มื้อ ๆ ละ ๒๐๐.-บาท | เป็นเงิน | ๑๑,๖๐๐.- บาท |
| ๑๑ ค่าอาหารว่าง (เบรคเช้า,เบรคบ่าย) จำนวน ๕๘ คน ๆ ละ ๒ มื้อ ๆ ละ ๕๐.- บาท | เป็นเงิน | ๕,๘๐๐.- บาท |
| ๑๒ ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๕๘ คน ๆ ละ ๑ มื้อ ๆ ละ ๒๐๐.- บาท | เป็นเงิน | ๑๑,๖๐๐.- บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๓๖,๕๖๕.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันห้าร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)
หมายเหตุ : ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้