



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง (๐๔๔ ๕๕๘ ๙๑๖)

ที่ สร. ๘๐๙๐๑ /

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินงานโครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

เรื่องเดิม

สำนักปลัดได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายในแผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินการ หมวด ค่าตอบแทน ใช้สอยและค่าวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งไว้ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป

ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร บุคลากรจึงจำเป็นที่ จะต้อง ได้รับการพัฒนาตลอดเวลาเพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การพัฒนาบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลบ้านพลวง จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ในการทำงานให้แก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง พัฒาระบบในการทำงานซึ่งระบบในการทำงาน เมื่อมีการ ปรับเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วมีการปฏิบัติงานไปตามระบบแต่ศักยภาพของบุคลากร จะต้องมีการพัฒนาและปรับให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ตลอดเวลา การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานรวมถึงความรู้ใน ด้านต่างๆของบุคลากรเป็นเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนอกจากเป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะใน การปฏิบัติงานได้อย่างดีแล้ว ยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ที่นับว่าเป็นสวัสดิการอันดีให้กับบุคลากรใน องค์กร ซึ่งจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้เพื่อนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความประสงค์ขออนุมัติ ดำเนินตามโครงการดังกล่าว

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาจิตใจและพัฒนาบุคลากรในสังกัด สามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม ไปพัฒนาคุณภาพชีวิตในประจำวัน และประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม จึงมีความประสงค์ขออนุมัติดำเนิน ดังกล่าว ในวันอังคาร ที่ ๕ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ตำบล บ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ระเบียบกฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)
๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๖) พ.ศ.๒๕๖๓

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เห็นควรพิจารณาอนุมัติดำเนินโครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖ ดังมีรายละเอียดโครงการแนบท้ายนี้
๒. เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามเอกสารแนบท้ายนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

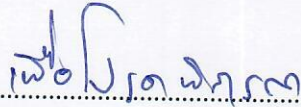
(ลงชื่อ)



(นางสาวกาญจนา ทรงนาค)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....



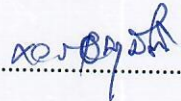
(ลงชื่อ)



(นายวินิจ วิญญูธรรม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



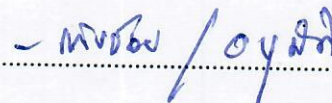
(ลงชื่อ)



(นางลำดวน ยอดภิรมย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(ลงชื่อ)



(นายพนม ดวงราชี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง (๐๔๔.๕๕๘.๙๑๖)

ที่ สร. ๘๐๙๐๑./

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการเพื่อบรรจุเข้าข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

เรื่องเดิม

อาศัยอำนาจหน้าที่ตามระเบียบพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ และ มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดัง (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อการพัฒนาบุคลากร เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร บุคลากรจึงจำเป็นที่ จะต้องได้รับการพัฒนา ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การพัฒนาบุคลากร จึงเป็นการนำ ศักยภาพ ของแต่ละบุคคลมาใช้ ไม่ว่าจะเป็นการนำเอาความรู้ความสามารถที่มีอยู่รวมทั้งกฎหมายและ ระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ และสมรรถนะเพื่อให้การปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสร้างให้แต่ละ บุคคลเกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเอง ดังนั้น จึงขออนุมัติโครงการ ฝึกอบรมการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย จึงขออนุมัติโครงการฝึกอบรมการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งบประมาณจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

ระเบียบกฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒

๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

๔.พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการฝึกอบรมการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลใน การปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ บรรจุเข้าข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวกาญจนา ทรงนาค)

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายวินิจ วิญญูธรรม)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางลำตวน ยอดภิรมย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพนม ดวงราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

แบบคำขอของงบประมาณรายจ่าย (กรณีโครงการ)
เพื่อประกอบการพิจารณาขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ระบุ ๓. ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด ระบุ ๖. การเสริมสร้างความมั่นคงและปลอดภัย
- สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ระบุ ๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- สอดคล้องกับจำแนกงบประมาณด้าน งบบริหารงานทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป

๑. ชื่อโครงการ โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนาบุคลากร เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร บุคลากรจึงจำเป็นที่ จะต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลาเพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การพัฒนาบุคลากร จึงเป็นการนำ ศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ ไม่ว่าจะเป็นการนำเอาความรู้ความสามารถที่มีอยู่รวมทั้งกฎหมายและ ระเบียบต่างๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ และสมรรถนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสร้างให้แต่ละบุคคล เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเอง เพื่อนร่วมงานอย่างไรก็ตาม ในการพัฒนา องค์กรต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ประการ คือ การพัฒนาระบบในการทำงานซึ่งระบบในการทำงาน เมื่อมีการ ปรับเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วมีการปฏิบัติงานไปตามระบบแต่ศักยภาพของบุคลากร จะต้องมีการพัฒนาและปรับให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ตลอดเวลา การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานรวมถึงความรู้ใน ด้านต่างๆของบุคลากรเป็นเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนอกจากเป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะใน การปฏิบัติงานได้อย่างดีแล้ว ยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ที่นับว่าเป็นสวัสดิการอันดีให้กับบุคลากรใน องค์กร ซึ่งจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้เพื่อนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง จะต้องได้รับได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลักด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) จึงเห็นสมควรจัดการฝึกอบรม หลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน” ในครั้งนี้ขึ้น

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรได้รับพัฒนาสมรรถนะหลักด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
๒. เพื่อให้บุคลากรได้รับพัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพและสามารถ ดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.หัวข้อการฝึกอบรม ประกอบด้วย

- ๕.๑ การบรรยาย“ทักษะเพื่อสร้างความเข้มแข็งขององค์กร ”
- ๕.๒ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติตามฐานการเรียนรู้ ๓ ฐาน
 - ๑.ฐานการพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ “ ผู้นำไว้ชื่อ”
 - ๒.ฐานการพัฒนาทักษะการสื่อสาร“สื่อสารเข้าที่”
 - ๓.ฐานการพัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม “ทีมมีพลัง”
- ๕.๓ การสรุปองค์ความรู้ ด้วยกระบวนการ AAR: After Action Review ๒
- ๕.๔ กิจกรรม “พัฒนากาย พัฒนาจิต พิชิตงาน ”

๖.ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๖๔ คน ประกอบด้วย

๑. คณะผู้บริหาร อบต.บ้านพลวง	จำนวน	๔ คน
๒. สมาชิก อบต.บ้านพลวง	จำนวน	๑๔ คน
๓. พนักงานส่วนตำบลบ้านพลวง	จำนวน	๒๐ คน
๔. ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	จำนวน	๒๖ คน
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๖๔ คน

๗.วิธีการฝึกอบรม

เป็นการบรรยาย และการฝึกปฏิบัติตามฐานการเรียนรู้

๘.ระยะเวลาการฝึกอบรมและสถานที่จัดการฝึกอบรม

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

๙.ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

๑๐.งบประมาณดำเนินงาน

จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง หมวดรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ประเภท โครงการฝึกอบรม การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและให้ความรู้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์การฝึกอบรมต่างๆ ฯลฯ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ซึ่งสามารถที่จะเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกำหนด ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ตั้งไว้จำนวนเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ดังนี้

- ๑. ค่าจัดทำป้ายโครงการ เป็นเงิน ๕๐๐ บาท
- ๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒๔ คน คนละ ๓๐ จำนวน ๒ มื้อ เป็นเงิน ๓,๘๔๐ บาท
- ๓. ค่าอาหารกลางวันผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒๔ คน คนละ ๗๐ บาท เป็นเงิน ๔,๔๘๐ บาท
- ๔. ค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยาย จำนวน ๒ ชั่วโมง จำนวน ๒ คน ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท เป็นเงิน ๘๐๐ บาท
- ๕. ค่าวัสดุในการฝึกอบรม เป็นเงิน ๗,๒๐๐ บาท

รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๐,๐๐๐ บาท

รายการข้างต้นสามารถถ่วงจ่ายซึ่งกันได้

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ ผลผลิต: บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงได้รับพัฒนาสมรรถนะหลักด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) จำนวน ๒๔ คน

๑๑.๒ ผลลัพธ์: บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงที่เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ ๘๐ มีสมรรถนะหลักด้าน การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และสามารถดึงศักยภาพ ของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม ใช้แบบประเมินโครงการ เพื่อวัดความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารโครงการและการประเมินปฏิกิริยา โดยการสังเกตพฤติกรรม การให้ความร่วมมือของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การมีส่วนร่วมในกิจกรรมการร่วมอภิปราย และนำเสนอความคิดเห็น
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวกาญจนา ทรงนาค)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอโครงการ

(นายวินิจ วิญญูธรรม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางลำตวน ยอดภิรมย์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพนม ดวงราช)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

กำหนดการอบรม
โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
วันอังคารที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
๐๘.๐๐ น.	ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม	น.ส.กาญจนา ทรงนาค น.ส.ปวีณา ดอกศรีจันทร์
๐๘.๓๐ น.	พิธีเปิดโครงการ	นายพนม ดวงราชี นายก อบต.
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ถึงแก้ไขเพิ่มเติม ตอบข้อซักถาม	วิทยากรจากจังหวัดสุรินทร์
๑๒.๐๐ น.	พักรับประทานอาหาร	
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	บรรยายเรื่องเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของพนักงานส่วนตำบล	วิทยากรจากจังหวัดสุรินทร์
๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น.	บรรยายเรื่องสวัสดิการของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตอบข้อซักถาม ปิดการอบรม	วิทยากรจากจังหวัดสุรินทร์

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
เช้า - เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๐ น.
บ่าย - เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๐ น.

โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๕ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

โดย องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

<p>โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566</p>	<p>จำนวน</p>	<p>20,000 บาท</p>
--	--------------	-------------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมให้ความรู้กับ
ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างของ อบต. เช่น ค่าวิทยากร
ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ
โดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึก
อบรมและการเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ พ.ศ. 2555 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ปรากฏในแผน
งานบริหารงานทั่วไป

<p>โครงการฝึกอบรมคุณธรรมและจริยธรรม</p>	<p>จำนวน</p>	<p>50,000 บาท</p>
---	--------------	-------------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมคุณธรรมและ
จริยธรรมให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านพลวง พนักงานส่วนตำบล ผู้นำชุมชนในตำบลบ้านพลวง ฯลฯ
เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ
อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ โดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการฝึกอบรม และการเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. 2557 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2555 และฉบับแก้ไขเพิ่ม
เติม ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป (ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
พ.ศ.2566 – 2570) หน้า 95 ข้อ 1



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ที่ ๖๗๘ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานดำเนินงานโครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของ อบต.บ้านพลวง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ได้ดำเนินงานโครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง พัฒนาระบบในการทำงานซึ่งระบบในการทำงาน เมื่อมีการปรับเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วมีการปฏิบัติงานไปตามระบบแต่ศักยภาพของบุคลากร จะต้องมีการพัฒนาและปรับให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ตลอดเวลา การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานรวมถึงความรู้ในด้านต่างๆของบุคลากรเป็นเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนอกจากเป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างดีแล้ว ยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ที่นับว่าเป็นสวัสดิการอันดีให้กับบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้เพื่อนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังนี้

๑) คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง | กรรมการ |
| ๑.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง | กรรมการ |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ส่งเสริม แนะนำให้คำปรึกษาเพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์และให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงมีหน้าที่ในการควบคุมจัดเตรียมงานประสานงานกับทุกฝ่ายและดำเนินงานตามโครงการ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

๒) ฝ่ายคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| ๒.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง | กรรมการ |
| ๒.๓ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง | กรรมการ |
| ๒.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๒.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๒.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๒.๔ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๒.๕ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑) ประชุมวางแผนการดำเนินการอบรมโครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๒) จัดทำเอกสารหรือคู่มือในการอบรม ป้ายโครงการอบรมและประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมประสานงาน และดำเนินการให้เกิดความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

๓) ประสานงาน และดำเนินการให้เกิดความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

๓) ฝ่ายดูแลด้านสถานที่ ประกอบด้วย

๓.๑ พ.จ.อ.วัชรินทร์ กุมตริรา	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒ นายนันทรัฐภูมิ ผลเกิด	นายช่างโยธา	คณะกรรมการ
๓.๓ นายอภิรักษ์ ใจมั่น	นายช่างโยธา	คณะกรรมการ
๓.๔ นายกীরติกร กล่อมจิต	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	คณะกรรมการ
๓.๕ นายวิทยา มัญจะกาเกท	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	คณะกรรมการ
๓.๖ นายกิตติ เพลินพร้อม	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	คณะกรรมการ
๓.๗ นายสิทธิศักดิ์ อุดมเดช	งานไฟฟ้า	คณะกรรมการ
๓.๘ นายอาคม อะโน	คนงานตักแต่งสวน	คณะกรรมการ
๓.๙ นายวิเชียร ดอกศรีจันทร์	ยาม	คณะกรรมการ
๓.๑๐ นายชำนาญ ประไว	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะกรรมการ
๓.๑๑ นายสิทธิพล ลายสนธิ์	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะกรรมการ
๓.๑๒ นายนิติกร ชิงชนะ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะกรรมการ
๓.๑๓ นายบุญธร ที่อุปัมา	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะกรรมการ

มีหน้าที่ ติดต่อบริษัทประสานงานจัดสถานที่จัดโครงการดูแลความพร้อมของสถานที่ในการจัดฝึกอบรม และความพร้อมด้านอื่นๆ เพื่อให้สามารถจัดงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์

๔) ฝ่ายประสานงานด้านธุรการ/ประชาสัมพันธ์

๔.๑ นางสาวกาญจนา ทรงนาค	นักทรัพยากรบุคคล	ประธานคณะกรรมการ
๔.๒ นางสาวชมพู่ ตุ่มวัด	ผู้ช่วยจพง.ธุรการ	คณะกรรมการ
๔.๓ นางสาวหนึ่งฤทัย ชุมพล	งานวิเคราะห์นโยบายฯ	คณะกรรมการ
๔.๔ นางสาวศุภิกา สุขสบาย	งานธุรการ	คณะกรรมการ
๔.๕ นางสาวธารทิพย์ ถนอมวงศ์	งานจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ

มีหน้าที่ เกี่ยวกับการประสานงานสถานที่ / ติดต่อบริษัทด้านธุรการ / เตรียมเอกสารการลงทะเบียน / เอกสารการฝึกอบรมตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) ฝ่ายการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

๕.๑ นางธนาภัทร ลัทธิ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๕.๒ นางสาวนันทพร มีสิทธิ์ดี	นักวิชาการคลัง	คณะกรรมการ
๕.๔ นางสาวสุพรรณิ ไม้เสียดิ	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๕.๕ นางสาวธิดารัตน์ หมั่นรอบ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	คณะกรรมการ
๕.๖ นายณภัศพงษ์ พะกาแยม	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะกรรมการ

มีหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุตามระเบียบพัสดุของทางราชการและประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) ฝ่ายปฏิคม ประกอบด้วย

- | | | | | |
|-----|---------------|--------------|------------------------------|------------------|
| ๖.๑ | นางจินตนา | แก่นดี | นักพัฒนาชุมชน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๖.๒ | นางหนึ่งฤทัย | พรหมบุตร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ |
| ๖.๓ | นางสาวลักขณา | ลัดดาไสว | ผช.นักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| ๖.๔ | นางสาวชมพู่ | ตุ้มวัด | ผช.จพง.ธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๖.๕ | นางเกศรา | โสณาพูน | ภารโรง | คณะกรรมการ |
| ๖.๖ | นางสาวนฤมล | ผูกดวง | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | คณะกรรมการ |
| ๖.๗ | นางสาวลาวัลย์ | ดอกศรีจันทร์ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | คณะกรรมการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการอำนวยความสะดวก ดูแลและประสานกับผู้รับจ้างการบริการด้านอาหารและอาหารว่าง พร้อมทั้งน้ำดื่ม ตลอดจนอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๗) คณะกรรมการฝ่ายพิธีการและดูแลผู้เข้าฝึกอบรมตลอดช่วงการฝึกอบรม ประกอบด้วย

- | | | | | |
|-----|--------------|--------------|-------------------------|------------------|
| ๗.๑ | นางสุมาลี | ตั้งคนึก | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๗.๒ | นางสาวกาญจนา | ทรงนาค | นักทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| ๗.๓ | นางสาวปวีณา | ดอกศรีจันทร์ | เจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๗.๔ | นางสาวโสภา | เสนานิมิตร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | คณะกรรมการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการอำนวยความสะดวก ดูแลและประสานงานด้านการจัดกิจกรรมตลอดจนอำนวยความสะดวกด้าน

๘) คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ ประกอบด้วย

- | | | | | |
|-----|--------------|--------------|------------------------|------------------|
| ๘.๑ | นางสาวปวีณา | ดอกศรีจันทร์ | เจ้าพนักงานธุรการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๘.๒ | นายบัญญัติ | สรายหอม | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | คณะกรรมการ |
| ๘.๓ | นางสาวชมพู่ | ตุ้มวัด | ผช.จพง.ธุรการ | คณะกรรมการ |
| ๘.๔ | นางสาวศุภิกา | สุขสบาย | งานธุรการ | คณะกรรมการ |

มีหน้าที่ บันทึกภาพ/จัดเก็บภาพ/รวบรวมภาพ ตลอดจนและรวบรวมงานทุกประเภท เพื่อเสนอผลงานในลำดับต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเสร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ หากพบปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพนม ดวงราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง