



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารบุคคลฯ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร. ๕๗๓๐๑/..... วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปการประเมินผลการฝึกอบรม (แบบ ทต. ๑ร).....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๑ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดฝึกอบรมภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการฝึกอบรม นั้น

บัดนี้ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างสำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโพธิ์วัดล ริสอร์ทแอนด์สปาเชียงราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเชาวเรศ พรหมมาเหล็ก)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ .....

(นางบุญธิดา สุวรรณชัย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

ลงชื่อ .....

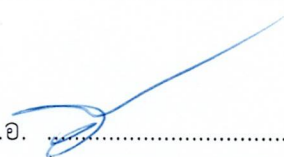
(นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

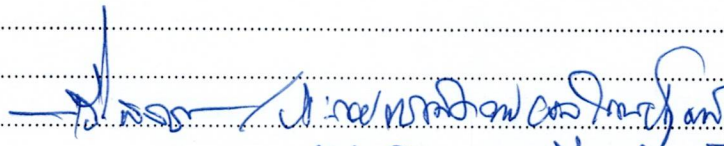
/ความเห็นรองปลัดเทศบาล...

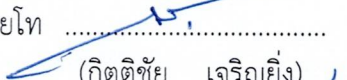
- ความเห็นรองปลัดเทศบาล

- 1. อนุมัติ  
- เห็นควรนำข้อสรุปและรายละเอียดการปฏิบัติงานไปพิจารณา  
2. เสร็จเรียบร้อยโดยปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไป

พ.จ.อ.   
(อาทิตย์ บุญน้อม)  
รองปลัดเทศบาล

- ความเห็นปลัดเทศบาล

  
10: อนุมัติ  
10: อนุมัติ

ร้อยโท   
(กิตติชัย เจริญยิ่ง)  
ปลัดเทศบาล 

- ความเห็นนายกเทศมนตรีเวียง

- อนุมัติ

ลงชื่อ   
(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)  
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง



## แบบรายงานผลการดำเนินการตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ชื่อโครงการ โครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

๓. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลต้องดำเนินการ พัฒนาบุคลากรในสังกัดหรือผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่และบุคลากรในสังกัด ที่ปฏิบัติงานประจำใน หน่วยงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมด้วย การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาและ การศึกษาดูงานตามสถานที่ต่าง ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมแก่คณะ ผู้บริหาร ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงาน ครุเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง และจัดกิจกรรมละลายพฤติกรรม ปรับความคิด สร้างทีมงาน ลดความขัดแย้ง ในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว สามารถสนองต่อความต้องการของประชาชน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายใน องค์กร อีกทั้ง เพื่อนำข้อมูลผลการวิเคราะห์จุดแข็ง โอกาส จุดอ่อน อุปสรรคตามแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาล และข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นออนไลน์ ๓๖๐ องศา นำมาประกอบการจัดการบุคลากร องค์กรเพื่อให้ได้ซึ่งการบำรุงรักษาการพัฒนา และบริหารบุคลากร โดยอาจเป็นความรู้ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหา การเลือกสรรและบรรจุการบำรุงรักษาและการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ การบริหารผลงาน และ การพ้นจากงาน การกำหนดตัวชี้วัดผลงานไปสู่เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม ให้บรรลุวิสัยทัศน์องค์กร

“ องค์กรโปร่งใส ประชาชนร่วมมือ ชุมชนเข้มแข็ง  
เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวและวัฒนธรรม เชื่อมโยงการค้าสี่แผ่นดิน ”

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๑ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรมและการทุจริต ประพฤติมิชอบเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเวียง

๔.๒ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการ ปฏิบัติงานจริงต่อไป

๔.๓ เพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติในการทำงานให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว มีการทำงานเป็นทีม สามารถสนองต่อความต้องการของประชาชน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร

/๔.๔ เพื่อสร้างความเข้าใจ.....

-๒-

- ๔.๔ เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับสมรรถนะหลักของพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ Achievement Motivation – ACH
  - การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity – ING)
  - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding - OPU)
  - การบริการเป็นเลิศ (Service Mine – SERV)
  - การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW)

๕. ได้รับการอนุมัติโครงการ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

๖. ระยะเวลาเริ่มโครงการ วันที่ ๘ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๗. ระยะเวลาแล้วเสร็จโครงการ วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๒ วัน

๘. สถานที่ดำเนินงานโครงการ โรงแรมโพธิ์วัดล รีสอร์ททแอนด์สปาเชียงราย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

๙. กิจกรรมที่ดำเนินการ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๙.๑ รับฟังการบรรยาย - บรรยายหัวข้อ ความสำคัญของการอยู่ร่วมกันในองค์กร และ Teamwork  
อย่างไรให้มีประสิทธิภาพ กรณีศึกษา Teamwork ภายใต้บริบทการทำงาน

๙.๒ ทำกิจกรรมกลุ่ม - กิจกรรม Ice Breaking  
- กิจกรรม Workshop จากคำสำคัญ "W I A N G C S" เพื่อให้พนักงานได้รับ  
ทราบถึงความหมาย และแนวทางการบรรลุถึงเป้าหมายร่วมกัน โดยการแบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม (เวียนทุกกลุ่ม)  
กลุ่มที่ ๑ (W - I)  
กลุ่มที่ ๒ (A -N)  
กลุ่มที่ ๓ (G)  
กลุ่มที่ ๔ (C - S)  
- สรุปรายละเอียดของกิจกรรม และแนวทางที่กลุ่มจะต้องดำเนินการ  
- ทำกิจกรรมกลุ่มสร้างการมีส่วนร่วมและการพัฒนาระบบความคิด  
- กิจกรรมกลุ่ม เพื่อสรุปข้อมูลคำสำคัญ "W I A N G C S" และเตรียมการนำเสนอ  
- กิจกรรมนำเสนอประเด็นคำสำคัญ "W I A N G C S"  
- สรุปกิจกรรมตามโครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น

สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐. ได้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่แสนบาทถ้วน) จ่ายจากเงินรายได้

/๑๑.รายละเอียดค่าใช้จ่ายจริง.....



## ๑๑. รายละเอียดค่าใช้จ่ายจริง จำนวน ๒๐๙,๑๔๐.-บาท (สองแสนเก้าพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้

รายการ	ตั้งไว้	จ่ายจริง
(๑) ค่าสมนาคุณวิทยากร ทีมวิทยากร จำนวน ๗ ท่าน ดังนี้ ๑. บรรยาย วันที่ ๘-๙ ก.ค.๖๖ จำนวน ๑ ท่าน จำนวน ๓.๓๐ ชม. ๒. การทำกิจกรรมกลุ่ม จำนวน ๘ ท่าน ดังนี้ - วันที่ ๘ ก.ค.๖๖ กิจกรรมที่ ๑ จำนวน ๒ ท่านๆละ ๑ ชม. กิจกรรมที่ ๒ จำนวน ๘ ท่านแบ่ง ๔ กลุ่มๆละ ๒ ท่านๆละ ๒.๓๐ ชม. - วันที่ ๙ ก.ค.๖๖ กิจกรรมที่ ๑ จำนวน ๔ ท่านๆละ ๑ ชม. กิจกรรมที่ ๒ จำนวน ๒ ท่านๆละ ๑.๓๐ ชม.	๑๘,๑๘๐	๑๖,๘๐๐
(๒) ป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย	๔๕๐	๔๕๐
(๓) ค่าเช่าสถานที่ห้องฝึกอบรม จำนวน ๑ ห้องๆละ ๘,๐๐๐ บาทต่อวัน จำนวน ๒ วัน	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐
(๔) ค่าเช่าที่พัก วันที่ ๘ ก.ค. ๒๕๖๖	๖๘,๑๐๐	๖๘,๑๐๐
(๕) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๙๘ คน ๆ ละ ๕๐ บาท จำนวน ๔ มื้อ	๑๙,๖๐๐	๑๙,๖๐๐
(๖) ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๙๘ คน ๆ ละ ๒ มื้อ ๆ ละ ๑๕๐ บาท	๒๙,๔๐๐	๒๙,๔๐๐
(๗) อาหารเย็น จำนวน ๙๘ คนๆละ ๑ มื้อๆ ละ ๑๕๐ บาท	๑๔,๗๐๐	๑๔,๗๐๐
(๘) ค่าเช่ารถ วันที่ ๘-๙ ก.ค.๖๖ จำนวน ๗ คันๆวันละๆ ๒,๓๐๐ บาท	๓๖,๘๐๐	๓๖,๘๐๐
(๙) ค่าวัสดุฝึกอบรม ประกอบด้วย -กระดาษบุรุษ จำนวน ๑๐๐ แผ่น -ปากกาเคมี จำนวน ๓๖ ด้าม -เทปกาวหนังสือ จำนวน ๕ ม้วน -ปากกาสีน้ำเงิน จำนวน ๙๐ ด้าม -กระดาษ A๔ จำนวน ๑ ลัง -ป้ายชื่อติดหน้าอก จำนวน ๙๐ อัน - แฟ้มสอด A๔ จำนวน ๙๐ อัน และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ	๑๐,๐๐๐	๗,๒๙๐
(๑๐) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น	๑๘๖,๗๗๐	-
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>	<b>๔๐๐,๐๐๐</b>	<b>๒๐๙,๑๔๐</b>

รวมงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๐๙,๑๔๐.-บาท (สองแสนเก้าพันหนึ่งร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

**หมายเหตุ :** รายการค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

๑๒. งบประมาณคงเหลือ จำนวน ๑๙๐,๘๖๐.- บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๑๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวเขาวเรศ พรหมมาเหล็ก ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  
เบอร์โทร ๐ ๘๙๖๓ ๔๔๗๘๕

๑๔. เป้าหมายเชิงผลผลิต

จำนวนผู้ที่เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล  
พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและอื่นๆ จำนวน ๘๙ คน  
มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๘๙ คน วิทยากร ๗ คน

๑๕. เป้าหมาย.....

-๕-

**๑๕. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์**

เพิ่มพูนความรู้ สร้างความเข้าใจ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรมและการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดี และจัดกิจกรรมละลายพฤติกรรมปรับความคิด สร้างทีมงาน ลดความขัดแย้งในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว สามารถสนองต่อความต้องการของประชาชน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร

**๑๖. ผลที่คาดว่าจะเกิด**

๑๖.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับปรุงและประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป

๑๖.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีจิตสำนึกในการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรมและการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเวียง

๑๖.๓ ผู้เข้าร่วมโครงการมีการปรับเปลี่ยนทัศนคติในการทำงานให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว มีการทำงานเป็นทีม สามารถสนองต่อความต้องการของประชาชน และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กรได้ดียิ่งขึ้น

**๑๗. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ**

๑๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรม เมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้ว ทำให้ได้รับความรู้ มีจิตสำนึกในการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรมและการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเวียง อีกทั้งเกิดผลสัมฤทธิ์ เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติในการทำงานให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และการทำงานเป็นทีม ซึ่งจะสามารถบริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

**๑๘. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับประโยชน์**

คณะผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลเวียง

**๑. ประเมินผลระดับความรู้และความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

๒.๑ การประเมินความพึงพอใจ

โดยใช้การแปลความหมายข้อมูล ที่อยู่ในรูปคะแนนเฉลี่ย โดยจำแนกเป็น ๕ ระดับสำหรับการหาความกว้างของแต่ละช่วงสามารถคำนวณได้จาก (ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด)/๕ ดังนั้น

ความกว้างของ ๑ ระดับขึ้น =  $(๕ - ๑) / ๕ = ๐.๘$

คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะถูกแปรผล ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๘๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

คะแนนเฉลี่ย ๑.๘๑ - ๒.๖๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย

คะแนนเฉลี่ย ๒.๖๑ - ๓.๔๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย ๓.๔๑ - ๔.๒๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก

คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๑ - ๕.๐๐ หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด

มีสมมุติฐานในการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะมีความพึงพอใจในการจัดการฝึกอบรมครั้งนี้

**ประเมินผลความพึงพอใจต่อการจัดฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

๒.๑ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

/๒.๒ ผลการประเมิน.....



-๕-

## ๒.๒ ผลการประเมินโครงการ / กิจกรรม

## ตารางที่ ๑.๑

รายการ	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	ค่าเฉลี่ย ระดับ	ผลลัพธ์
ความรู้ความเข้าใจที่มี <u>ก่อน</u> เข้ารับการอบรม	๖๖ (๗๔.๑๖)	๒ (๒.๒๕)	๑๑ (๑๒.๓๖)	๕ (๕.๖๒)	๕ (๕.๖๒)	๔.๓๓	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม						๔.๓๓	มากที่สุด
ร้อยละ						๘๖.๖๐	

จากตารางที่ ๑.๑ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมดมีความรู้ความเข้าใจที่มี ก่อน เข้ารับการอบรม ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๓๓ อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๖๐

## ตารางที่ ๑.๒

รายการ	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	ค่าเฉลี่ย ระดับ	ผลลัพธ์
ความรู้ความเข้าใจที่มี <u>หลัง</u> เข้ารับการอบรม	๖๒ (๖๙.๖๖)	๑๙ (๒๑.๓๕)	๑ (๑.๑๒)	๒ (๒.๒๕)	๕ (๕.๖๒)	๔.๔๗	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม						๔.๔๗	มากที่สุด
ร้อยละ						๘๙.๔๐	

จากตารางที่ ๑.๒ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินทั้งหมดมีความรู้ความเข้าใจที่มี หลัง การอบรมในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๔๗ อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๐

## ตารางที่ ๑.๓

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็นต่อประเด็นการประเมิน					ค่าเฉลี่ย ระดับ	ผลลัพธ์
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑		
ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ							
๑. การประชาสัมพันธ์โครงการฯ	๔๐ (๔๔.๙๔)	๓๑ (๓๔.๘๓)	๑๑ (๑๒.๓๖)	๖ (๖.๗๔)	๑ (๑.๑๒)	๔.๙๒	มากที่สุด
๒. ความเหมาะสมของสถานที่	๕๕ (๖๑.๘๐)	๒๔ (๒๖.๙๗)	๖ (๖.๗๔)	๑ (๑.๑๒)	๓ (๓.๓๗)	๒.๕๗	น้อย
๓. ความเหมาะสมของระยะเวลา	๔๕ (๕๐.๕๖)	๑๒ (๑๓.๔๘)	๑๕ (๑๖.๘๕)	๙ (๑๐.๑๑)	๘ (๘.๙๙)	๒.๔๗	น้อย
๔. ความเหมาะสมของเวลาที่จัด	๕๕ (๖๑.๘๐)	๒๕ (๒๘.๐๙)	๗ (๗.๘๗)	๒ (๒.๒๕)	๐ (๐.๐๐)	๒.๔๖	น้อย
๕. การจัดลำดับขั้นตอนของกิจกรรม	๓๗ (๔๑.๕๗)	๔๒ (๔๗.๑๙)	๘ (๘.๙๙)	๒ (๒.๒๕)	๐ (๐.๐๐)	๒.๔๘	น้อย

/ด้านเจ้าหน้าที่.....

-๖-

ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ/วิทยากร / ผู้ประสานงาน								
๑. ความรอบรู้ในเนื้อหาของวิทยากร	๕๐ (๕๖.๑๘)	๒๒ (๒๔.๗๒)	๑๓ (๑๔.๖๑)	๓ (๓.๓๗)	๑ (๑.๑๒)	๒.๗๓	ปานกลาง	
๒. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	๖๓ (๗๐.๗๙)	๑๒ (๑๓.๔๘)	๕ (๕.๖๒)	๔ (๔.๔๙)	๕ (๕.๖๒)	๒.๗๒	ปานกลาง	
๓. การตอบคำถาม	๗๓ (๘๒.๐๒)	๘ (๘.๙๙)	๕ (๕.๖๒)	๒ (๒.๒๕)	๑ (๑.๑๒)	๒.๖๓	ปานกลาง	
๔. ความเหมาะสมของวิทยากรในภาพรวม	๔๖ (๕๑.๖๙)	๓๐ (๓๓.๗๑)	๕ (๕.๖๒)	๕ (๕.๖๒)	๓ (๓.๓๗)	๒.๗๑	ปานกลาง	
ด้านการอำนวยความสะดวก								
๑. เอกสาร	๖๕ (๗๓.๐๓)	๑๘ (๒๐.๒๒)	๓ (๓.๓๗)	๑ (๑.๑๒)	๒ (๒.๒๕)	๔.๑๐	มาก	
๒. โสตทัศนอุปกรณ์	๔๙ (๕๕.๐๖)	๒๘ (๓๑.๔๖)	๕ (๕.๖๒)	๓ (๓.๓๗)	๔ (๔.๔๙)	๔.๐๓	มาก	
๓. เจ้าหน้าที่สนับสนุน	๖๒ (๖๙.๖๖)	๑๘ (๒๐.๒๒)	๓ (๓.๓๗)	๕ (๕.๖๒)	๑ (๑.๑๒)	๔.๐๓	มาก	
๔. อาหารเครื่องดื่มและสถานที่	๒๐ (๓๗.๐๔)	๒๕ (๔๖.๓๐)	๖ (๑๑.๑๑)	๒ (๓.๗๐)	๐ (๐.๐๐)	๔.๙๔	มากที่สุด	
ด้านคุณภาพการให้บริการ								
๑. ท่านได้รับความรู้แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ๆ	๖๖ (๗๔.๑๖)	๒ (๒.๒๕)	๑๑ (๑๒.๓๖)	๕ (๕.๖๒)	๕ (๕.๖๒)	๔.๔๒	มากที่สุด	
๒. ท่านสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากโครงการ/กิจกรรมนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๗๐ (๗๘.๖๕)	๑๒ (๑๓.๔๘)	๓ (๓.๓๗)	๒ (๒.๒๕)	๒ (๒.๒๕)	๔.๓๐	มากที่สุด	
๓. สิ่งที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่านหรือไม่	๕๘ (๖๕.๑๗)	๑๘ (๒๐.๒๒)	๕ (๕.๖๒)	๘ (๘.๙๙)	๐ (๐.๐๐)	๔.๓๓	มากที่สุด	
๔. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	๖๒ (๖๙.๖๖)	๑๙ (๒๑.๓๕)	๑ (๑.๑๒)	๒ (๒.๒๕)	๕ (๕.๖๒)	๔.๓๙	มากที่สุด	

จากตารางที่ ๑.๓ สรุปผล ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจในการภาพรวมด้านเนื้อหา ด้านวิทยากร ด้านการอำนวยความสะดวกและคุณภาพการให้บริการ ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๘๐

/ข้อเสนอแนะ.....

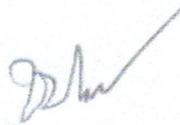


ข้อเสนอแนะ / ความคิดเห็นอื่น ๆ

- ๑. ควรมีการฝึกอบรม พัฒนบุคลากร ละละพฤติกรรมของพนักงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- ๒. เวลาการฝึกอบรมไม่เหมาะสม ควรเพิ่มระยะเวลาการฝึกอบรม
- ๓. พาหนะที่ใช้ในการเดินทางไม่ค่อยสะดวกสบาย ควรจัดพาหนะให้เหมาะสม
- ๔. วิทยากรมีความรอบรู้ ความเข้าใจ สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ชัดเจน อธิบายให้แนวคิดในการทำงานและดำเนินชีวิตได้เป็นอย่างดี
- ๕. ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ใหม่ๆ ที่สามารถนำไปใช้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและได้รับความสนุกสนานไม่เครียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวเชาวรงค์ พรมาเหล็ก)

นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ



(นางบุญฤดีดา สุวรรณชัย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ



(นายเจตนิพัทธ์ กันศิริเวียง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

พ.จ.อ.



(อาทิตย์ บุญน้อม)

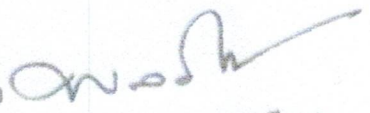
รองปลัดเทศบาล

ร้อยโท

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ



(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง



โครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและอื่นๆ ของเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ประจำปี ๒๕๖๖



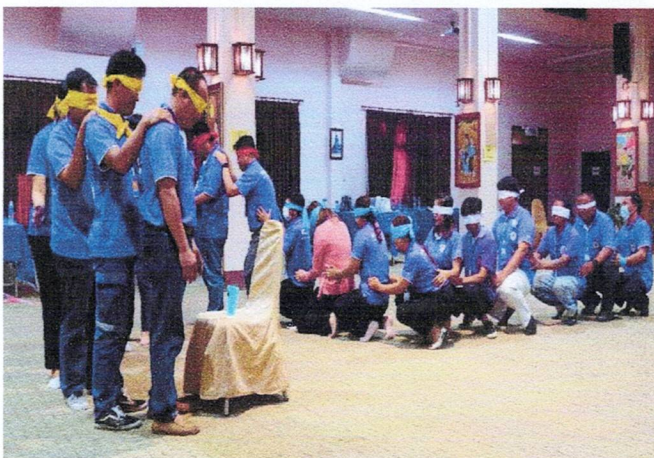


โครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและอื่นๆ ของเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ประจำปี ๒๕๖๖





โครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง  
ผู้นำชุมชนและอื่นๆ ของเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ประจำปี ๒๕๖๖







## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียง โท. ๐ ๕๓๖๕๐ ๕๐๙

ที่ ชร ๕๗๓๐๑ /

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

### เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลเวียง ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวัน ๘ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโพธิ์วิลด์ รีสอร์ทแอนด์สปาเชียงราย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง และจัดกิจกรรมละลายพฤติกรรม ปรับความคิด สร้างทีมงาน ลดความขัดแย้งในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว สามารถสนองตอบต่อความต้องการของประชาชน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร อีกทั้ง เพื่อนำข้อมูลผลการวิเคราะห์จุดแข็ง โอกาส จุดอ่อน อุปสรรคตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล และข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นออนไลน์ ๓๖๐ องศา นำมาประกอบการจัดการบุคลากรองค์กรเพื่อให้ได้ซึ่งการบำรุงรักษาการพัฒนา และบริหารบุคลากร โดยอาจเป็นความรู้ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหา การเลือกสรรและบรรจุการบำรุงรักษาและการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ การบริหารผลงาน และการพ้นจากงาน การกำหนดตัวชี้วัดผลงานไปสู่เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรในภาพรวมให้บรรลุวิสัยทัศน์องค์กร "องค์กรโปร่งใส ประชาชนร่วมใจ ชุมชนเข้มแข็ง เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวและวัฒนธรรม เชื่อมโยงการค้าสี่แผ่นดิน"

### ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลเวียง ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายตามโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.- บาท(-สี่แสนบาทถ้วน-)

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และขออนุมัติใช้งบประมาณตามโครงการที่ตั้งไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....

(นางสาวเชาวเรศ พรหมมาเหล็ก)

นักทรัพยากรบุคคล





โครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล  
พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและอื่นๆ  
ของเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย  
ประจำปี ๒๕๖๖  
❀❀❀❀❀❀

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลต้องดำเนินการ พัฒนาบุคลากรในสังกัดหรือผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่และบุคลากรในสังกัด ที่ปฏิบัติงานประจำใน หน่วยงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมด้วย การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาและ การศึกษาดูงานตามสถานที่ต่าง ๆ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับ งานที่ปฏิบัติ

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมแก่ คณะผู้บริหาร ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง และจัดกิจกรรมละลายพฤติกรรม ปรับความคิด สร้างทีมงาน ลดความขัดแย้งในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว สามารถสนองต่อความต้องการของประชาชน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร อีกทั้ง เพื่อนำข้อมูลผลการวิเคราะห์จุดแข็ง โอกาส จุดอ่อน อุปสรรคตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล และข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็น ออนไลน์ ๓๖๐ องศา นำมาประกอบการจัดการบุคลากรองค์กรเพื่อให้ได้ซึ่งการบำรุงรักษาการพัฒนา และ บริหารบุคลากร โดยอาจเป็นความรู้ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน การสรรหา การเลือกสรรและบรรจุ การ บำรุงรักษาและการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ การบริหารผลงาน และการพ้นจากงาน การกำหนดตัวชี้วัด ผลงานไปสู่เป้าหมายการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม ให้บรรลุวิสัยทัศน์องค์กร

“ องค์กรโปร่งใส ประชาชนร่วมใจ ชุมชนเข้มแข็ง  
เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวและวัฒนธรรม เชื่อมโยงการค้าสี่แผ่นดิน ”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรมและการทุจริตประพฤติ มิชอบเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเวียง

๒.๒ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการ ปฏิบัติงานจริงต่อไป

/๒.๓ เพื่อปรับเปลี่ยน.....



๒.๓ เพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติในการทำงานให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว มีการทำงานเป็นทีม สามารถสนองต่อความต้องการของประชาชน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร

๒.๔ เพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับสมรรถนะหลักของพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ Achievement Motivation – ACH
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity – ING)
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding - OPU)
- การบริการเป็นเลิศ (Service Mine – SERV)
- การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW)

### ๓. เป้าหมายและวิธีการดำเนินการ

#### การอบรม

- อบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการกระทำการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดี และการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อการปรับกระบวนคิด สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน เสริมสร้างทีมงาน ลดความขัดแย้งในองค์กร แก่คณะผู้บริหาร ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเวียง จำนวน ๙๐ คน โดยทีมวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

### ๔. ระยะเวลาดำเนินการ

#### การอบรม

จัดการอบรมในระหว่างวันที่ ๘ – ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโพธิ์วิลด์ รีสอร์ทแอนด์สปาเชียงราย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

### ๕. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายฯ ตามโครงการฝึกอบรมแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่ายสอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.- บาท(-สี่แสนบาทถ้วน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการอบรมฯ

### ๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานกรเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียง

### ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับปรุงและประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป

๗.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีจิตสำนึกในการป้องกันการกระทำผิดจริยธรรมและการทุจริตประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเวียง

/๗.๓ ผู้เข้าร่วมโครงการ.....

๗.๓ ผู้เข้าร่วมโครงการมีการปรับเปลี่ยนทัศนคติในการทำงานให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว มีการทำงานเป็นทีม สามารถสนองตอบต่อความต้องการของประชาชน และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร

(ลงชื่อ)

ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวเชาวเรศ พรหมมาเหล็ก)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอโครงการ

(นางบุญธิดา สุวรรณชัย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ร้อยโท

ผู้เห็นชอบโครงการ

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ปลัดเทศบาล

**อนุมัติ**

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง



กำหนดการโครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล  
พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและอื่นๆ ของเทศบาลตำบลเวียง  
ณ โรงแรมโพธิ์วิลด์ รีสอร์ทแอนด์สปาเชียงราย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย  
ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖



วันเสาร์ ที่ ๘ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๐๗.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. - ออกเดินทางจากสำนักงานเทศบาลตำบลเวียง  
ถึงที่อบรม โรงแรมโพธิ์วิลด์ รีสอร์ทแอนด์สปาเชียงราย อำเภอเมืองเชียงราย
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. - ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรมฯ และประเมินผลก่อนฝึกอบรม  
- พิธีเปิดการอบรมโดย นายพลภพ มานะมนตรีกุล นายกเทศมนตรีตำบลเวียง
- ๐๙.๓๐ - ๑๐.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. - บรรยายหัวข้อ ความสำคัญของการอยู่ร่วมกันในองค์กร และ Teamwork  
อย่างไรให้มีประสิทธิภาพ กรณีศึกษา Teamwork ภายใต้บริบทการทำงานของ  
ศูนย์บริการวิชาการมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง วิทยากรโดย อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ยอดสุวรรณ  
ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - กิจกรรม Ice Breaking วิทยากร โดย  
๑. นายสุชาติ รัตนโรม ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง  
๒. นายตฤณ แสนใจเกล้า เจ้าหน้าที่บริหาร ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. - กิจกรรม Workshop จากคำสำคัญ " W I A N G C S " เพื่อให้พนักงานได้รับ  
ทราบถึงความหมาย และแนวทางการบรรลุถึงเป้าหมายร่วมกัน  
โดยการแบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม ( เวียนทุกกลุ่ม )  
กลุ่มที่ ๑ ( W - I )  
วิทยากร : อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ยอดสุวรรณ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ  
ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวปิยดา ธัญชัย เจ้าหน้าที่บริหาร ศูนย์บริการวิชาการ  
กลุ่มที่ ๒ ( A - N )  
วิทยากร : นายสุชาติ รัตนโรม ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ  
ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวนภาพร กำแพงทิพย์ เจ้าหน้าที่บริหาร ศูนย์บริการวิชาการ  
กลุ่มที่ ๓ ( G )  
วิทยากร : นางสาครรณิกา ชัยมุข หัวหน้าฝ่ายพัฒนาโครงการและการตลาดศูนย์บริการวิชาการ  
ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวรัตนา มุลตรี เจ้าหน้าที่บริหาร ศูนย์บริการวิชาการ  
กลุ่มที่ ๔ ( C - S )  
วิทยากร : นายตฤณ แสนใจเกล้า เจ้าหน้าที่บริหาร ศูนย์บริการวิชาการ  
ผู้ช่วยวิทยากร : นายปฐมพงษ์ ประคำทอง เจ้าหน้าที่บริหาร ศูนย์บริการวิชาการ
- ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - สรุปรายละเอียดของกิจกรรม และแนวทางที่กลุ่มจะต้องดำเนินการ  
วิทยากร : อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ยอดสุวรรณ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ
- ๑๖.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. - พักรับประทานอาหารเย็น
- ๑๘.๓๐ - ๒๐.๐๐ น. - ทำกิจกรรมกลุ่มสร้างการมีส่วนร่วมและการพัฒนาระบบความคิด
- ๒๐.๐๐ - ๒๑.๓๐ น. - ทำกิจกรรมกลุ่ม โลกเปลี่ยนรุนแรง เราจะปรับตัวอย่างไร  
ไม่มีหนังสือทำอย่างไร
- ๒๑.๓๐ น. - พักรับประทานอาหารเย็น

/วันอาทิตย์.....

วัน อาทิตย์ ที่ ๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. - รับประทานอาหารเช้า
- ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. - กิจกรรมกลุ่ม เพื่อสรุปข้อมูลสำคัญ "W I A N G C S" และเตรียมการนำเสนอ  
วิทยากร : อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ยอดสุวรรณ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ  
ผู้ช่วยวิทยากร : นายสุชาติ รัตนโรม ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ  
ผู้ช่วยวิทยากร : นางสาวกรรณิกา ชัยมุข หัวหน้าฝ่ายพัฒนาโครงการและการตลาด  
ผู้ช่วยวิทยากร : นายตฤณ แสนใจกล้า เจ้าหน้าที่บริหาร ศูนย์บริการวิชาการ
- ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ - กิจกรรมนำเสนอประเด็นสำคัญ "W I A N G C S"  
วิทยากร : อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ยอดสุวรรณ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ  
ผู้ช่วยวิทยากร : นายสุชาติ รัตนโรม ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- ๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. - สรุปกิจกรรม ตามโครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น  
สมาชิกสภาเทศบาลพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและอื่นๆ ของ  
เทศบาลตำบลเวียง  
วิทยากร : อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ยอดสุวรรณ ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ
- ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. - พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ - ประเมินผลหลังการอบรม สรุปผลการฝึกอบรมและการจัดกิจกรรม  
-ปิดการฝึกอบรม
- ๑๖.๓๐ - ๑๘.๐๐ น. -ออกเดินทางจากโรงแรมโพธิ์วิลด์ รีสอร์ทแอนด์สปาเชียงราย  
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย  
ถึงสำนักงานเทศบาลตำบลเวียง โดยสวัสดิภาพ

๑๑๑๑๑๑๑๑

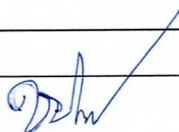


ประมาณการรายจ่าย

โครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชนและอื่นๆ ของเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ณ โรงแรมโพธิ์วัด รีสอร์ทแอนด์สปาเชียงราย อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

รายการ	งบประมาณ	คำชี้แจง
(๑) ค่าสมนาคุณวิทยากร ทีมวิทยากร จำนวน ๘ ท่าน ดังนี้ ๑. บรรยาย วันที่ ๘-๙ ก.ค.๖๖ จำนวน ๑ ท่าน จำนวน ๓.๓๐ ชม. ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท(๖๐๐ * ๓.๓*๑) เป็นเงิน ๑,๙๘๐ บาท ๒. การทำกิจกรรมกลุ่ม จำนวน ๘ ท่าน ดังนี้ - วันที่ ๘ ก.ค.๖๖ กิจกรรมที่ ๑ จำนวน ๒ ท่านๆละ ๑ ชม. (๖๐๐*๑*๒) เป็นเงิน ๑,๒๐๐ บาท กิจกรรมที่ ๒ จำนวน ๘ ท่านแบ่ง ๔ กลุ่ม ๆละ ๒ ท่านๆละ ๒.๓๐ ชม.(๖๐๐*๒.๓*๘) เป็นเงิน ๑๑,๐๔๐ บาท - วันที่ ๙ ก.ค.๖๖ กิจกรรมที่ ๑ จำนวน ๔ ท่านๆละ ๑ ชม. (๖๐๐*๑*๔) เป็นเงิน ๒,๔๐๐ บาท กิจกรรมที่ ๒ จำนวน ๒ ท่านๆละ ๑.๓๐ ชม. (๖๐๐*๑.๓*๒) เป็นเงิน ๑,๕๖๐ บาท	๑๘,๑๘๐	-ผู้ศึกษาดูงานและวิทยากร จำนวน ๘ คน -รายการจ่ายสามารถ ถัวเฉลี่ยได้
(๒) ป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย	๔๕๐	
(๓) ค่าเช่าสถานที่ห้องฝึกอบรม จำนวน ๑ ห้องๆละ ๘,๐๐๐ บาทต่อ วัน จำนวน ๒ วัน (วันที่ ๘ - ๙ ก.ค.๖๖)	๑๖,๐๐๐	
(๔) ค่าเช่าที่พัก	๖๘,๑๐๐	
(๕) อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๘๘ คน ๆ ละ ๕๐ บาท จำนวน ๔ มื้อ (วันที่ ๘ ก.ค. ๖๖ =๒ มื้อ ,๙ ก.ค.๖๖=๒ มื้อ)	๑๙,๖๐๐	
(๖) ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๘๘ คน ๆ ละ ๒ มื้อ ๆ ละ ๑๕๐ บาท (วันที่ ๘ ก.ค.๖๖ =๑ มื้อ ,๙ ก.ค.๖๖=๑ มื้อ)	๒๙,๔๐๐	
(๗) อาหารเย็น จำนวน ๘๘ คนๆละ ๑ มื้อๆ ละ ๑๕๐ บาท	๑๔,๗๐๐	
(๘) ค่าเช่ารถ วันที่ ๘-๙ ก.ค.๖๖ จำนวน ๘ คันๆวันละๆ ๒,๓๐๐ บาท	๓๖,๘๐๐	
(๙) ค่าวัสดุฝึกอบรม ประกอบด้วย -กระดาษบุรุษ จำนวน ๑๐๐ แผ่น -ปากกาเคมี จำนวน ๓๖ ด้าม -เทปกาวหนังไก่ จำนวน ๕ ม้วน -ปากกาสีน้ำเงิน จำนวน ๙๐ ด้าม -กระดาษ A๔ จำนวน ๑ ลัง -ป้ายชื่อติดหน้าอก จำนวน ๙๐ อัน - แฟ้มสอด A๔ จำนวน ๙๐ อัน และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ	๑๐,๐๐๐	
(๑๐) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น	๑๘๖,๗๗๐	
<b>รวมงบประมาณ</b>	<b>๔๐๐,๐๐๐</b>	

ลงชื่อ



ผู้ประมาณการ

(นางสาวเขาวเรศ พรหมมาเหล็ก)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ