



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ฯ เทศบาลตำบลกรูด โทร./โทรสาร ๐ ๗๗๒๙ ๗๑๘๙

ที่ สฎ ๕๕๐๐๑/๑๖๔๖

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานสรุปผลการจัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกรูด

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลกรูด ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๕-๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ่อแสน วิลล่า ต.บ่อแสน อ.ทับปุด จ.พังงา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้รับพัฒนาสมรรถนะทางด้านต่างๆ เช่น ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW) ความเข้าใจในองค์กร และระบบงาน (Organization and Process Understanding-OPU) การบริการเป็นเลิศ (Service Mind – SERV) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT) อย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลกรูดได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์ความรู้ อย่างเป็นระบบ การประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดการสร้างเครือข่ายภายในหน่วยงาน

๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพิ่มพูนทักษะและเทคนิคในการบริหารจัดการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน บรรลุเป้าหมายการพัฒนานโยบายของผู้บริหาร รวมทั้งนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการพัฒนาเทศบาลให้มีความเจริญก้าวหน้า

๕. เพื่อสร้างความลักษณ์องค์กรให้มีเสน่ห์ มีวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่ชัดเจน (Corporate Image Transformation) จูงใจคนในองค์กรให้ร่วมมือกันสร้างสรรค์ผลงานที่ดีแก่ประชาชน

๖. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร พัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม พัฒนابรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้จูงใจบุคลากรมาร่วมมือกันสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณค่าแก่ประชาชน

เทศบาลตำบลกรูดได้กำหนดเป้าหมายผู้เข้าอบรมสัมมนา จำนวน ๕๐ คน ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกรูด ปรากฏว่ามีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๐ ของกลุ่มเป้าหมาย

บัดนี้ การดำเนินโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการจัดโครงการฯ (ตามรายละเอียดแนบท้ายบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นายภานุพงศ์ สัมแก้ว
(ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ)

นางสาวสุรัตน์ดา ศรีชนะ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่าย..... *พอใจไปทั้งหมด.*

(นางสาววันดี ประชุม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด..... *พอใจไปทั้งหมด.*

(นางสาวสมาพร จันทร์ภูซงค์)
หัวหน้าฝ่ายปกครอง รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาล..... *พอใจไปทั้งหมด.*

จ่าสิบเอก
(สุทธิชัย วงศ์รัตน์)
ปลัดเทศบาลตำบลกรูด

ความเห็นนายกเทศมนตรี

ทราบ/เห็นชอบ

ไม่เห็นชอบ เพราะว่า.....

(นายจรงค์ ชุ่มสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลกรูด

บทนำ

รายงานสรุปประเมินผลโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๕-๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ่อแสน วิลล่า ต.บ่อแสน อ.ทับปุด จ.พังงา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้รับพัฒนาสมรรถนะทางด้านต่างๆ เช่น ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) การทำงานเป็นทีม (Teamwork – TW) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (Organization and Process Understanding-OPU) การบริการเป็นเลิศ (Service Mind – SERV) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT) อย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลกรุดได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์ความรู้ อย่างเป็นระบบ การประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดการสร้างเครือข่ายภายในหน่วยงาน

๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพิ่มพูนทักษะและเทคนิคในการบริหารจัดการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน บรรลุเป้าหมายการพัฒนานโยบายของผู้บริหาร รวมทั้งนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการพัฒนาเทศบาลให้มีความเจริญก้าวหน้า

๕. เพื่อสร้างความลักษณ์องค์กรให้มีเสน่ห์ มีวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่ชัดเจน (Corporate Image Transformation) จูงใจคนในองค์กรให้ร่วมมือกันสร้างสรรค์ผลงานที่ดีแก่ประชาชน

๖. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร พัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม พัฒนาระยะภาคและสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้จูงใจบุคลากรมาร่วมมือกันสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณค่าแก่ประชาชน

ในการจัดโครงการครั้งนี้ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร สมาชิกสภา หัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรในสังกัด ให้ความสนใจและเข้าร่วมจำนวนทั้งสิ้น ๔๙ คน วิทยากรจำนวน ๕ คน ทำให้การอบรมครั้งนี้เกิดผลสัมฤทธิ์ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และได้พัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง ได้เห็นถึงศักยภาพของตนเอง สามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเข้าใจเพื่อนร่วมงาน ทั้งนี้เพื่อการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ และทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ผลที่ได้จากการจัดทำโครงการครั้งนี้ นับได้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอย่างดี ดังรายละเอียดในรายงานฉบับนี้แล้ว

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกรุด

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

คำนำ

โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เกิดขึ้นจากแนวความคิดที่จะเปิดโอกาสให้บุคลากรของเทศบาล ได้มีโอกาสทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกันเพื่อให้เกิดการพัฒนาและเข้าใจตนเอง ได้พัฒนาสมรรถนะทางด้านต่างๆ เช่น ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ การทำงานเป็นทีม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการเป็นเลิศ การคิดวิเคราะห์อย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเข้าใจเพื่อนร่วมงาน ทั้งนี้เพื่อการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ และทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ผลที่ได้จากการจัดทำโครงการครั้งนี้ นับได้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นอย่างดี ดังรายละเอียดในรายงานฉบับนี้แล้ว

งานการเจ้าหน้าที่

เทศบาลตำบลกรูด อำเภอภาณุพนดิษฐ์



เทศบาลตำบลกรูด

อําเภอเกาะลันตา จ.สุราษฎร์ธานี

ตามที่งานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลกรูดได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Human Potention Development for Increasing Effective Work) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในระหว่างวันที่ ๕-๖ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ่อแสน วิลล่า ตำบลบ่อแสน อําเภอบ้านนา จังหวัดพังงา โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการเข้ารับการอบรม ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลกรูด ซึ่งมีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการจำนวน ๕๐ คน

สรุปเนื้อหาพอสั่งเขปดังนี้

๑. โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้รับพัฒนาสมรรถนะทางด้านต่างๆ เช่น ด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation-ACH) การทำงานเป็นทีม (Teamwork - TW) ความเข้าใจในองค์กร และระบบงาน (Organization and Process Understanding-OPU) การบริการเป็นเลิศ (Service Mind -SERV) การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking - AT) อย่างต่อเนื่อง และให้เห็นถึงศักยภาพ และสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลกรูดได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์ความรู้ อย่างเป็นระบบ การประสานงานที่ดีและการทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดการสร้างเครือข่ายภายในหน่วยงาน

๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเพิ่มพูนทักษะ และเทคนิคในการบริหารจัดการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีศักยภาพในการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน บรรลุเป้าหมายการพัฒนานโยบายของ ผู้บริหาร รวมทั้งนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการพัฒนาเทศบาลให้มีความเจริญก้าวหน้า

๕. เพื่อสร้างความลักษณ์องค์กรให้มีเสน่ห์ มีวิสัยทัศน์และเป้าหมายที่ชัดเจน (Corporate Lmage Transformation) จูงใจคนในองค์กรให้ร่วมมือกันสร้างสรรค์ผลงานที่ดีแก่ประชาชน

๖. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากร พัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีม พัฒนาบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้จูงใจบุคลากรมาร่วมมือกันสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณค่าแก่ประชาชน

๒. รูปแบบการอบรม

โดยกำหนดหัวข้อในการอบรมเป็นการบรรยายและฝึกปฏิบัติ (Work shop) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และ Team Building โดยมีหัวข้อ ดังนี้

๑. เทคนิคการประชุมสภาและการบริหารกิจการสภาท้องถิ่น จำนวน ๔ ชั่วโมง
๒. กิจกรรมกระบวนการความคิดเพื่อสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ชั่วโมง
๓. การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อองค์กรที่มีประสิทธิภาพ จำนวน ๓ ชั่วโมง



เทศบาลตำบลกรูด

อําเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

➤ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘

- อบรมหัวข้อบรรยายหัวข้อ **เทคนิคการประชุมสภาและการบริหารกิจการสภาท้องถิ่น** โดย นายสุธีระ ฤกษ์วัลย์ ตำแหน่ง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี

➤ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๘

- กิจกรรมกระบวนการความคิดเพื่อสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยวิทยากรกลุ่ม

๓. ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ ๕-๖ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมบ่อแสน วิลล่า ตำบลบ่อแสน อําเภอทับปุด จังหวัดพังงา

๔. งบประมาณการเบิกจ่าย

เบิกจ่ายจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักปลัด แผนบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ้

ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ หน้า ๑๗/๑๐๘ ค่าใช้จ่ายการดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งไว้ ๒๕๐,๐๐๐.- บาท

เบิกจ่ายทั้งสิ้น	๑๘๓,๒๑๗	บาท
คงเหลือ	๖๖,๗๘๓	บาท
คิดเป็นร้อยละของ	๗๓.๒๙	ของการเบิกจ่ายงบประมาณ
คิดเป็นร้อยละ	๒๖.๗๑	ของงบประมาณคงเหลือ



เทศบาลตำบลทลิ่ง

อําเภอจันทบุรี จังหวัดสุราษฏร์ธานี

๓. เนื้อหาการฝึกอบรม

ในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๘

☞ เวลา ๐๗.๓๐-๑๐.๓๐ น เดินทางไปสถานที่อบรม และลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ลงทะเบียน

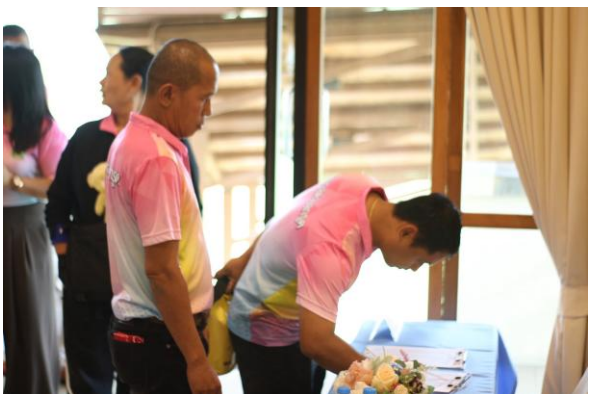




เทศบาลตำบลลาดหญ้า

อำเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลงทะเบียน (ต่อ)





เทศบาลตำบลกรูด

อําเภอเกาะกูด จ.สุราษฎร์ธานี

☞ เวลา ๑๐.๓๑-๑๑.๐๐ น. นายจรงค์ ชุมสุข นายกเทศมนตรีตำบลกรูด ได้เดินทางไปราชการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประธานในพิธีเปิด (โดยนายจรงค์ ชุมสุข นายกเทศมนตรีตำบลกรูด) กล่าวรายงาน (โดยจ่าสิบเอกสุทธิชัย วงศ์รัตน์นะ ปลัดเทศบาลตำบลกรูด)

ลงทะเบียน





เทศบาลตำบลลครูด

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลงทะเบียน (ต่อ)





เทศบาลตำบลภู

อำเภอภูเพียง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☞ เวลา ๑๑.๐๑-๑๒.๐๐ น. : บรรยายหัวข้อเทคนิคการประชุมสภาแลการบริหารกิจการสภา
ท้องถิ่น โดยนายสุธีระ ฤกษ์วัลย์ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ สำนักงานส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ภาคเช้า





เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ภาคเช้า (ต่อ)





เทศบาลตำบลกรูด

อําเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลกรูด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☞ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. : บรรยายหัวข้อเทคนิคการประชุมสภาแลการบริหารกิจการสภาท้องถิ่น (ต่อ) โดยนายสุธีระ ฤกษ์วัลย์ นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ภาคบ่าย





เทศบาลตำบลลพบุรี

อําเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลกุด

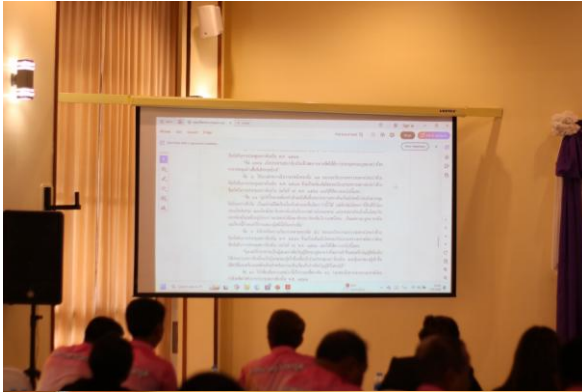
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลกุด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลกรูด

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปเนื้อหาพอสั่งเขปดังนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“รองผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า ที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และที่ปรึกษานายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“ประธานสภาท้องถิ่น” หมายความว่า ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ประธานสภาเทศบาล และประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“รองประธานสภาท้องถิ่น” หมายความว่า รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองประธานสภาเทศบาล และรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“สมาชิกสภาท้องถิ่น” หมายความว่า สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สมาชิกสภาเทศบาล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“เลขานุการสภาท้องถิ่น” หมายความว่า เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เลขานุการสภาเทศบาล และเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

“ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

“ข้อบัญญัติ” หมายความว่า ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบัญญัติ และข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

“ข้อบัญญัติงบประมาณ” หมายความว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม สำหรับเทศบาล



เทศบาลตำบลลพบุรี

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

อํานาจหน้าที่

ประธานสภาท้องถิ่น ตามระเบียบ ข้อ ๑๖ ประธานสภาท้องถิ่น มีอํานาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินกิจการของสภาท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด
- ๒) เป็นประธานของที่ประชุมสภาท้องถิ่น เว้นแต่ในกรณีที่เข้ากล่าวอภิปรายสนับสนุนหรือ คัดค้านญัตติในที่ประชุมสภาท้องถิ่น
- ๓) บังคับบัญชาการงานในสภาท้องถิ่น
- ๔) รักษาความสงบเรียบร้อยในสภาท้องถิ่น
- ๕) เป็นผู้แทนสภาท้องถิ่นในกิจการภายนอก
- ๖) อํานาจและหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วย ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น

รองประธานสภาท้องถิ่น ตามระเบียบ ข้อ ๑๗ รองประธานสภาท้องถิ่น มีอํานาจหน้าที่ในการ ช่วยประธานสภาท้องถิ่นในกิจการอันเป็นอํานาจหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น หรือปฏิบัติการตามที่ประธานสภาท้องถิ่นมอบหมาย ในกรณีที่ไม่ได้มีประธานสภาท้องถิ่น หรือมีแต่ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่ยอม ปฏิบัติหน้าที่ ให้รองประธานสภาท้องถิ่นเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภาท้องถิ่น โดยให้นำความในข้อ ๒๖ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม กล่าวคือกรณีที่ประธานสภาท้องถิ่นไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่ ให้ประธานสภา ท้องถิ่นดังกล่าวพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับการประชุมครั้งนั้น และให้ดำเนินการเลือกประธานที่ประชุมชั่วคราวเพื่อดำเนินการในการประชุมครั้งนั้นจนเสร็จสิ้น กรณีที่สภาท้องถิ่นใดมีรองประธานสภาท้องถิ่นมากกว่าหนึ่งคน ให้รองประธานสภาท้องถิ่นปฏิบัติ หน้าที่แทนประธานสภาท้องถิ่นตามลำดับ ๓.๓ เลขานุการสภาท้องถิ่น ตามระเบียบ ข้อ ๑๘ เลขานุการสภาท้องถิ่น มีอํานาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) แฉ่งนัดประชุมสภาท้องถิ่นตามคำสั่งของประธานสภาท้องถิ่น
- ๒) ชี้แจงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หนังสือสั่งการ หรือแนวทางปฏิบัติ ซึ่งเกี่ยวกับกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น
- ๓) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๔) เชิญประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่
- ๕) จัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๖) เก็บรักษาข้อมูลข่าวสาร หรือเอกสารของสภาท้องถิ่น แต่จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาต จากประธานสภาท้องถิ่น
- ๗) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- ๘) ช่วยเหลือประธานสภาท้องถิ่นในการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในสภาท้องถิ่น
- ๙) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือกระทำการอื่นตามที่ประธานสภาท้องถิ่น มอบหมาย



เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอเกาะลันตา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประเภทของการประชุมสภาท้องถิ่น

การประชุมสภาท้องถิ่น แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

- ๑) การประชุมสภาครั้งแรก
- ๒) การประชุมสภาสามัญ
- ๓) การประชุมสภาวิสามัญ

การประชุมสภาครั้งแรก

การประชุมสภาครั้งแรก ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือเทศบาล และนายอำเภอสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลต้องกำหนดให้สมาชิกสภาท้องถิ่นประชุมสภาครั้งแรก ภายใน ๑๕ วันนับแต่ประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกครบตามจำนวนแล้ว โดยสิ่งที่ต้องทำในการประชุมสภาครั้งแรก คือ

๑. ปฏิญาณตน
๒. เลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขาธิการสภาท้องถิ่น
๓. กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีและสมัยประชุมสามัญสมัยแรกของปีถัดไป

ผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว ตามระเบียบ ข้อ ๗ กำหนดให้มีผู้ดำรงตำแหน่งชั่วคราวในการประชุมสภา ครั้งแรก ดังนี้

๑. ประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว ให้สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมเป็นประธานสภาท้องถิ่น ชั่วคราว หากสมาชิกสภาท้องถิ่นผู้มีอายุมากที่สุดไม่รับเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว ให้เชิญสมาชิกสภาท้องถิ่นผู้มีอายุมากที่สุดรองลงมาตามลำดับซึ่งอยู่ในที่ประชุมสภาคราวนั้นเป็นประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราว เพื่อทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมนำสมาชิกสภาท้องถิ่นปฏิญาณตนตามที่กฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด กรณีที่สมาชิกสภาที่มีอายุสูงสุดเท่ากันมากกว่า ๑ คน ให้ใช้วิธีจับฉลาก

๑.๑ หน้าที่ประธานสภาชั่วคราว

- ๑) นำสมาชิกกล่าวคำปฏิญาณตน
- ๒) ดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่น
- ๓) รายงานผลการเลือกตั้งประธานสภาท้องถิ่นให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่สภาลงมติ

๑.๒ การพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาชั่วคราว

- ๑) สำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัด เมื่อสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีมติเลือกประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเสร็จแล้ว
- ๒) สำหรับเทศบาล เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภาเทศบาล
- ๓) สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อนายอำเภอมีคำสั่งแต่งตั้งประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราว ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเลขานุการสภาท้องถิ่น ในครั้งนั้น



เทศบาลตำบลกรุง

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วิธีเลือกประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และเลขาธิการสภาท้องถิ่น

๑. การเลือกประธานสภาท้องถิ่น การเลือกประธานสภาท้องถิ่น ประกอบด้วยวิธีการเสนอชื่อ การ ลงคะแนน การตรวจรับคะแนน การรายงานผล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑.๑ การเสนอชื่อ ตามระเบียบ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง กำหนดให้สมาชิกสภาสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภา ดังนี้

๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นแต่ละคนสามารถเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาท้องถิ่น ได้เพียง ๑ ชื่อ

๒) ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องมีสมาชิกสภาออกเสียงรับรอง อย่างน้อย ๒ คน

๓) หากมีการเสนอชื่อผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานสภาเพียง ๑ คน ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก (ตามระเบียบ ข้อ ๑๔)

๑.๒ การลงคะแนน ให้สมาชิกสภาท้องถิ่นเขียนชื่อตัวและชื่อสกุลของผู้ถูกเสนอ จำนวน ๑ ชื่อ และให้สมาชิกสภาท้องถิ่นหย่อนบัตรที่เขียนชื่อเหมือนการลงคะแนนลับ ตามข้อ ๗๕ วรรคสาม โดยประธานสภาท้องถิ่นชั่วคราวเป็นผู้เรียกสมาชิกสภาท้องถิ่นตามลำดับอักษร นำซองมาใส่ในหีบที่จัดไว้ต่อ หน้าประธานที่ประชุม

๑.๓ การตรวจนับคะแนน ประธานชั่วคราวเชิญสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๒ คน มาช่วย นับโดยที่ผู้ได้รับเลือก มีคุณสมบัติดังนี้

๑) เป็นผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด

๒) หากมีผู้ได้รับคะแนนเท่ากันให้ลงคะแนนใหม่โดยวิธีเดิมอีกครั้ง

๓) หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลากโดยการจับสลากให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๘ วรรคสี่ ดังนี้ ๓.๑) ประธานชั่วคราวจัดให้ตกลงกันว่าใครจะจับสลากก่อน ๓.๒) ถ้าตกลงกันไม่ได้ให้ประธานสภาชั่วคราวจับสลากว่าใครจับสลากก่อน ๓.๓) บัตรสลากต้องมีชนิด สี ขนาด เหมือนกัน มีจำนวนเท่าคนที่มีคะแนน สูงสุดเท่ากัน และเขียนว่า “ได้รับเลือกเป็นประธานสภาท้องถิ่น” ๑ บัตร นอกนั้นเป็น “ไม่ได้รับเลือกเป็น ประธานสภาท้องถิ่น”

๑.๔ การรายงานผล ประธานสภาชั่วคราวมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๗ วันนับแต่วันเลือก

๒. การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น เมื่อมีการเลือกประธานสภาท้องถิ่นได้แล้ว ให้สภาท้องถิ่น ดำเนินการเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น และเลขาธิการสภาท้องถิ่น ซึ่งจะต้องเลือกในการประชุมสภาครั้งแรก จำนวนรองประธานสภาท้องถิ่นสามารถมีได้ตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเทศบาลให้มีรองประธานสภาได้ จำนวน ๑ คน การเลือกรองประธานสภาท้องถิ่น ให้ใช้วิธีการเสนอชื่อเช่นเดียวกับการเลือกประธานสภาท้องถิ่น ตามระเบียบ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง แต่กรณีที่มีคะแนนเท่ากันเป็นครั้งที่ ๒ ให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด และให้ ประธานสภาท้องถิ่นมีหน้าที่รายงานผลต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๗ วันนับแต่วันเลือก



เทศบาลตำบลสุราษฎร์ธานี

อำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓. การเลือกเลขานุการสภาท้องถิ่น ให้ประธานสภาท้องถิ่นใช้วิธีการเสนอชื่อเช่นเดียวกับการเลือก รองประธานสภาท้องถิ่น ตามระเบียบ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง การเลือกเลขานุการสภาให้เลือกจากสมาชิกสภาหรือพนักงานหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น และเมื่อได้ เลขานุการสภาท้องถิ่นแล้ว ให้เลขานุการสภาท้องถิ่นชั่วคราวพ้นจากตำแหน่ง

กรณีตำแหน่งว่างลง ตามระเบียบ ข้อ ๑๕ ได้กำหนดว่าเมื่อประธานสภาท้องถิ่นหรือรองประธานสภา ท้องถิ่นพ้นจากตำแหน่งก่อนครบอายุสภา ให้สภาดำเนินการเลือกประธานสภาท้องถิ่นและรองประธานสภา ท้องถิ่นแทนในตำแหน่งที่ว่าง ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่ง

๔. การประชุมสภาสามัญ

พระราชบัญญัติเทศบาลเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๔ กำหนดให้เทศบาลมี สมัยประชุมสามัญปีละ ๔ สมัย โดย

๑. สภาเทศบาลกำหนดสมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน ๓๐ วัน
๒. กรณีจำเป็นสามารถขยายเวลาออกไปอีก แต่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าราชการจังหวัด การกำหนดจำนวนสมัยประชุมสามัญประจำปี ระยะเวลาและวันเริ่มต้นประชุมสมัยประชุมสามัญ ประจำปีของแต่ละสมัยในปีนั้น วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปีของปีถัดไป และระยะเวลาของสมัยประชุมสามัญประจำปีสมัยแรกของปีถัดไป ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในที่ประชุมประจำปีสมัยแรกของแต่ละปี

เมื่อสภาท้องถิ่นมีมติแล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นทำเป็นประกาศของสภาท้องถิ่น พร้อมทั้งปิดประกาศ ไว้ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีที่ไม่ได้กำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปีไว้ หรือไม่ได้กำหนดวันเริ่มประชุมสามัญประจำปีสมัย แรกในปีถัดไปไว้ หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงสมัยประชุมสามัญประจำปี หรือวันเริ่มสมัยประชุมสามัญ ประจำปีที่กำหนดไว้แล้ว ให้ประธานสภาท้องถิ่นนำปรึกษาในสมัยประชุมสามัญประจำปีอื่น หรือในสมัย ประชุมวิสามัญก็ได้

๕. การประชุมสภาวิสามัญ

พระราชบัญญัติเทศบาลเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๖ กำหนดว่าเมื่อมีความ จำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งเทศบาล ประธานสภาท้องถิ่นหรือนายกเทศมนตรีหรือสภาเทศบาลมีจำนวนไม่ต่ำกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกที่อยู่ในตำแหน่ง อาจทำคำร้องยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ขอให้เปิดการประชุมวิสามัญ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณา ถ้าเห็นสมควรก็ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเรียกประชุมวิสามัญได้ สมัยประชุมวิสามัญให้มีกำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ถ้าจะขยายเวลาออกไปอีกจะต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้ว่าราชการจังหวัด

๖. การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น

๑. ให้ประธานสภาท้องถิ่นแจ้งเป็นหนังสือให้สมาชิกสภาท้องถิ่นทราบล่วงหน้าพร้อมปิดประกาศไว้ ในที่เปิดเผย ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนกำหนดวันเปิดสมัยประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่ การประชุมเร่งด่วนจะแจ้งกำหนดให้เปิดประชุมและปิดประกาศน้อยกว่า ๓ วันได้แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง ก่อนกำหนดเวลาเปิดสมัยประชุม โดยให้ระบุเหตุอันรีบด่วนในหนังสือนั้นด้วย



เทศบาลตำบลกรูด

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒. การบอกนัดในที่ประชุมสภาท้องถิ่น สามารถทำได้ แต่ให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ที่ไม่ได้มี ประชุมในเวลานั้นให้ทราบล่วงหน้าด้วย โดยการประชุมสภาท้องถิ่นที่ไม่ได้มีการนัดประชุมไม่ถือว่าเป็นการ ประชุมสภาท้องถิ่น

๓. การส่งระเบียบวาระการประชุมให้ส่งไปพร้อมกับการเรียกประชุมหรือการนัดประชุมตาม ข้อ ๑. และ ข้อ ๒. ที่กล่าวข้างต้น เว้นแต่เป็นการประชุมอันรีบด่วน จะแจ้งระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกสภา ท้องถิ่นทราบในขณะที่เปิดประชุมก็ได้

สิทธิของประชาชนในการเข้าฟังการประชุม ตามระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคสอง กำหนดให้ประธานสภา ท้องถิ่นประชาสัมพันธ์กำหนดวันนัดประชุม เวลา สถานที่ประชุม และเรื่องที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมสภาท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนทราบและเข้าฟังการประชุมด้วย โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สภาท้องถิ่นกำหนด

สิ่งที่ต้องดำเนินการในการประชุมสภา ตามระเบียบ ข้อ ๒๕ กำหนดให้

๑. เมื่อถึงกำหนดเวลานัดประชุมแล้ว ให้เลขานุการสภาท้องถิ่นตรวจสอบรายชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้มาประชุมที่ได้ลงชื่อไว้ว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ เมื่อมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุม ให้เลขานุการสภาท้องถิ่น ให้สัญญาณเรียกสมาชิกสภาท้องถิ่นเข้าห้องประชุม

๒. ให้ประธานสภาท้องถิ่นตรวจดูว่าสมาชิกสภาท้องถิ่นได้เข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ ดังนี้

๒.๑ สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดไม่ได้ลงชื่อ แต่ได้เข้าร่วม ให้ถือว่ามาประชุม

๒.๒ สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดลงชื่อไว้แล้ว แต่ไม่ได้เข้าร่วม ไม่ให้นับเป็นองค์ประชุมสำหรับ สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้นั้น และให้ถือว่าขาดประชุมสภาท้องถิ่น

๓. เมื่อถึงกำหนดเวลานัดประชุมแล้ว สมาชิกสภาท้องถิ่นมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมและพ้นกำหนดเวลานัดประชุมแล้ว ๑ ชั่วโมง ก็ให้ประธานสภาท้องถิ่นสั่งเลื่อนการประชุม และให้ถือว่าสมาชิกสภา ท้องถิ่นที่ไม่ได้อยู่ในที่ประชุม ขาดประชุมสภาท้องถิ่น

๗. การเสนอญัตติ ญัตติมี ๒ ประเภท คือ ญัตติเกี่ยวกับกิจการสภาท้องถิ่น และญัตติร่างข้อบัญญัติ การเสนอญัตติมีระเบียบ ดังนี้

๑. การเสนอญัตติต้องเสนอเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่นล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า ๕ วัน เว้นแต่เป็นเรื่องรีบด่วนจะน้อยกว่านี้ก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมงก่อนวันประชุม และต้องมีสมาชิก สภาท้องถิ่นรับรองอย่างน้อย ๒ คน หากมีสมาชิกสภาท้องถิ่นเหลืออยู่น้อยกว่า ๘ คน ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น รับรอง ๑ คน

๒. กรณีสมาชิกเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ต้องให้ผู้บริหารรับรองด้วย

๓. การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติใด ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้เสนอหรือราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้เสนอตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่นไม่ต้องมีผู้รับรอง

๔. ญัตติที่อาจเสนอด้วยวาจา แต่ต้องมีสมาชิกท้องถิ่นรับรอง ดังนี้



เทศบาลตำบลกรูด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

- ๑) ขอให้รับรองรายงานการประชุม
 - ๒) ขอให้รับรองรายงานอื่น ๆ ของคณะกรรมการ
 - ๓) ขอให้ปรึกษาเป็นการด่วน หรือขอร้องให้พิจารณาร่างข้อบัญญัติสามวาระรวดเดียว
 - ๔) ญัตติที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบ
 - ๕) ญัตติที่ประธานสภาท้องถิ่นเห็นควรอนุญาตการบรรจุญัตติที่เสนอด้วยวาจาตามวรรคห้า ให้ประธานสภาท้องถิ่นบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคราวนั้น
๕. วิธีการเสนอญัตติ
- ๑) ยกมือขึ้นพ้นศีรษะเมื่อประธานอนุญาตจึงกล่าวได้ ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้
 - ๒) การรับรอง ให้ใช้วิธียกมือขึ้นพ้นศีรษะ
๖. การบรรจุญัตติ
- ๑) ประธานสภาต้องบรรจุญัตติที่เสนอมาเข้าระเบียบวาระภายในการประชุมคราวนั้น
 - ๒) ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภา คราวนั้น
 - ๓) กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ไม่สามารถบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาได้ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมในสมัยประชุมถัดไป และให้แจ้งเหตุจำเป็นนั้นต่อสภาท้องถิ่นในสมัยประชุมนี้
๗. เมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นกำลังปรึกษาญัตติใด ห้ามเสนอญัตติอื่น นอกจากญัตติดังต่อไปนี้
- ๑) ขอแปรญัตติร่างข้อบัญญัติที่ไม่ใช่ร่างข้อบัญญัติงบประมาณ
 - ๒) ขอให้ส่งปัญหาไปยังคณะกรรมการสภาท้องถิ่น ตามหมวด ๘
 - ๓) ขอให้ลงมติ
 - ๔) ขอให้แยกประเด็นพิจารณา หรือแยกประเด็นลงมติ
 - ๕) ขอให้ปิดอภิปราย
 - ๖) ขอให้เปิดอภิปราย
 - ๗) ขอให้เลื่อนการปรึกษา
 - ๘) ขอให้ประธานสภาท้องถิ่นพิจารณาใช้อำนาจ ตามข้อ ๑๑๘ ข้อ ๑๒๐ หรือข้อ ๑๒๑
 - ๙) ขอให้บุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้
- ๑๐) ขอให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ถ้าที่ประชุมมีมติหรือเห็นชอบในญัตติให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา ญัตติเดิมเป็นอันตกไป เว้นแต่ญัตตินั้นเป็นญัตติเกี่ยวข้องกับข้อบัญญัติ



เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๘. การอภิปราย

๘.๑ การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมสภา

๑) สมาชิกสภาท้องถิ่นผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำใดต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นให้ยกมือขึ้นทันที เมื่อประธานสภาท้องถิ่นอนุญาตแล้วจึงกล่าวได้ โดยให้ยืนกล่าว ณ ที่ของตน หรือที่จัดไว้ และ ต้องกล่าวต่อประธานสภาท้องถิ่น ให้ใช้เวลาตามสมควร หากใช้เวลาเกินสมควรและมีผู้อื่นจะอภิปรายต่อไป ประธานอาจสั่งให้หยุดได้ เมื่ออภิปรายมา ๑๐ นาทีแล้ว (ตามระเบียบ ข้อ ๖๗)

๒) การอภิปรายเฉพาะเรื่องที่กำลังปรึกษาห้ามกล่าวข้อความซ้ำหรือนอกประเด็น

๓) ห้ามใช้ถ้อยคำหยาบคาย ใส่ร้าย เสียชื่อเสียง

๔) ห้ามกล่าวถึงชื่อบุคคลใด ๆ เว้นแต่จำเป็น

๕) ห้ามนำเอกสารใด ๆ มาอ่านในที่ประชุมฟัง เว้นแต่จำเป็น

๖) ห้ามนำวัตถุใด ๆ เข้ามาแสดง เว้นแต่ประธานอนุญาต

๘.๒ การอนุญาตให้อภิปราย และลำดับการอภิปราย

๑) ให้ผู้เสนอญัตติ หรือผู้แปรญัตติอภิปรายก่อน กรณีมีหลายคนให้ประธานอนุญาตให้อภิปรายครั้งละ ๑ คน

๒) ผู้คัดค้าน (ถ้ามี)

๓) ผู้สนับสนุนผู้เสนอ หรือผู้แปรญัตติ

๔) ผู้สนับสนุนผู้คัดค้าน ให้อภิปรายสลับกัน ถ้าไม่มีอีกฝ่ายก็ให้ฝ่ายนั้นอภิปรายต่อเนื่องได้

๘.๓ การปิดอภิปราย การปิดอภิปรายจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อ

๑) ไม่มีผู้ใดจะอภิปรายต่อไป

๒) ประธานสภาท้องถิ่นเห็นว่าได้อภิปรายกันพอสมควรแล้ว ประธานสภาท้องถิ่นเสนอให้วินิจฉัยว่าควรปิดอภิปรายหรือไม่ เว้นแต่ อภิปรายกรณีสมาชิกสภาท้องถิ่นถูกกล่าวหา ตามข้อ ๗๒ ให้อภิปราย จนหมดข้อสงสัย ห้ามรวบรัดอภิปราย

๓) เมื่ออภิปรายแล้วให้ประธานเสนอให้ลงมติ

๘.๔ การรักษาระเบียบการประชุม

๑) เมื่อประธานเตือน สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามทันที (ตามระเบียบ ข้อ ๖๖)

๒) เมื่อเห็นว่าผู้กระทำความผิดระเบียบการประชุม สมาชิกสภาท้องถิ่นอาจยื่นหรือยกมือร้องขอ ต่อประธานสภาท้องถิ่นให้วินิจฉัย

๓) คำวินิจฉัยเป็นเด็ดขาดแล้วห้ามอภิปรายในเรื่องนี้อีก (ตามระเบียบ ข้อ ๗๐)

๔) ขณะอภิปราย ถ้าประธานสภาท้องถิ่นยื่น ให้สมาชิกสภาท้องถิ่นระงับการอภิปรายแล้ว นั่ง ลงทันทีและสมาชิกสภาท้องถิ่นต้องฟังประธานสภาท้องถิ่น



เทศบาลตำบลกรูด

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๙. การลงมติ

๙.๑ วิธีการออกเสียงลงคะแนน มี ๒ วิธีคือ

๑) การออกเสียงลงคะแนนเปิดเผย มีวิธีปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑) ยกมือขึ้นพับศีรษะ

๑.๒) ยืนขึ้น

๑.๓) เรียกชื่อสมาชิกตามลำดับอักษรให้ออกเสียงลงคะแนนเป็นรายบุคคล การออกเสียงลงคะแนนเปิดเผยให้ใช้วิธียกมือขึ้นพับศีรษะ แต่ถ้าผู้บริหารท้องถิ่นร้องขอ หรือ สมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๒ คน ร่วมกันเสนอญัตติต่อที่ประชุมสภาท้องถิ่น ให้ออกเสียงลงคะแนนเปิดเผย ตามข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีมติเห็นชอบแล้ว ก็ให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนตามนั้น

๒) การออกเสียงลงคะแนนลับ การออกเสียงลงคะแนนลับจะกระทำได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของสมาชิกสภาท้องถิ่นที่อยู่ในที่ประชุมสภาท้องถิ่นมีสิทธิเสนอญัตติขอให้ออกเสียงลงคะแนนลับได้ การเสนอญัตติดังกล่าวนี้สามารถเสนอด้วยวาจา ถ้าที่ประชุมท้องถิ่นมีมติเห็นชอบก็ให้ดำเนินการตามนั้น โดยการลงมติเห็นชอบให้ใช้วิธียกมือขึ้นพับศีรษะ

การออกเสียงลงคะแนนลับ ให้ใช้วิธีเขียนเครื่องหมายบนแผ่นกระดาษใส่ซองที่เจ้าหน้าที่จัดให้ โดยผู้เห็นด้วยให้เขียนเครื่องหมายถูก (✓) ผู้ไม่เห็นด้วยให้เขียนเครื่องหมายกากบาท (x) ส่วนผู้ไม่ออกเสียง ให้เขียนเครื่องหมายวงกลม (o) ให้ประธานที่ประชุมเรียกชื่อสมาชิกสภาท้องถิ่นตามลำดับอักษรมาหน้าของ ใส่ด้วยตนเองลงในหีบที่จัดไว้ต่อหน้าประธานสภาท้องถิ่นในที่ประชุม

๙.๒ การลงมติ

๑) ก่อนลงมติ ประธานสภาท้องถิ่นต้องตรวจสอบว่าครบองค์ประชุมหรือไม่ ถ้าไม่ครบลงมติไม่ได้

๒) หลัก “หนึ่งคนหนึ่งเสียง”

๓) ประธานที่ประชุมออกเสียงในฐานะสมาชิก โดยไม่ต้องลงจากที่นั่งประธานก็ได้

๔) ให้ลงมติในญัตติสุดท้ายก่อน และให้ถือเอาคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นเกณฑ์

๕) กรณีประธานสภาท้องถิ่นถาม และไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่น ถือว่าเห็นชอบ

๖) กรณีสมาชิกเข้ามาเมื่อเริ่มลงคะแนนแล้ว

๖.๑) กรณีเปิดเผย – มีสิทธิออกเสียงร่วมกับฝ่ายที่ยังนับคะแนนไม่เสร็จได้

๖.๒) กรณีลับ – มีสิทธิออกเสียงได้ก่อนประธานสั่งให้นับคะแนน

๙.๓ การลงมติ

การนับคะแนนและประกาศลงคะแนน

๑) เมื่อนับเสร็จแล้วประธานต้องประกาศคะแนนทันที ให้ประกาศด้วยว่าได้คะแนนข้างมาก ครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่

๒) ให้ถือเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีคะแนนเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มเป็นเสียงชี้ขาด



เทศบาลตำบลภูทอก

อำเภอภูพานิชย์ จังหวัดสกลนคร

๑๐. กระทู้ถาม

กระทู้ถาม คือ คำถามซึ่งสมาชิกสภาท้องถิ่นตั้งขึ้นเพื่อสอบถามผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือ นโยบายอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น กระทู้ถาม มี ๒ ประเภท คือ

๑. **กระทู้ถามทั่วไป** ประธานสภาท้องถิ่นจัดส่งกระทู้ถามไปยังผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อเตรียมตอบและให้ บรรจุเข้าระเบียบสาระภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ส่งกระทู้ถามไปยังผู้บริหารท้องถิ่น

๒. **กระทู้ถามด่วน** ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับประโยชน์สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเหตุ ฉุกเฉินที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพราะเป็นภัยสาธารณะหรือกระทบกระเทือนต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรม อันดีของประชาชนอย่างร้ายแรง ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นจะต้องรีบชี้แจงหรือดำเนินการโดยทันที กระทู้ถามด่วนให้ เสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาท้องถิ่น โดยมีหัวข้อเรื่องที่จะตั้งกระทู้ถาม ให้ประธานสภาท้องถิ่น รีบจัดส่งกระทู้ถามนั้นไปยังผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อเตรียมตอบและให้แจ้งไปด้วยว่าได้กำหนดจะให้ผู้ตั้งกระทู้ถาม ถามกระทู้เรื่องนั้นในการประชุมครั้งใด การกำหนดเวลาดังกล่าวนั้นให้ประธานสภาท้องถิ่นคำนึงถึงความสำคัญ ของเหตุการณ์และความสนใจของประชาชน

ในกรณีที่สงสัย ให้เป็นอำนาจของประธานสภาท้องถิ่นที่จะวินิจฉัยว่ากระทู้ถามนั้น เป็นกระทู้ถามทั่วไป หรือกระทู้ถามด่วน

โดยกระทู้ถามแต่ละกระทู้หนึ่ง ให้ผู้ตั้งกระทู้ถามตั้งคำถามและซักถามได้แต่เพียงผู้เดียว และต้องไม่มี ลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. มีข้อความเชิงประชด เสียดสี หรือแก้งกล่าวใส่ร้าย
๒. เคลือบคลุม หรือเข้าใจยาก
๓. ในเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือได้ชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ หรือที่ตกไป
๔. เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระทู้ถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน
๕. เพื่อให้ออกความเห็น
๖. ในปัญหาข้อกฎหมาย
๗. ในเรื่องไม่เป็นสาระสำคัญ

๘. เพื่อทราบกิจการส่วนตัวของบุคคลใด ๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ กระทู้ถามที่มีลักษณะตามที่กล่าวข้างต้นถือเป็นกระทู้ถามที่ต้องห้าม ไม่ให้ถาม ห้ามประธานสภา ท้องถิ่นบรรจุกระทู้ถาม และเมื่อประธานสภาท้องถิ่นวินิจฉัยว่าเป็นกระทู้ถามที่มีลักษณะต้องห้าม ให้กระทู้ถาม นั้นตกไป และให้คำวินิจฉัยของประธานสภาท้องถิ่นเป็นที่สุด

การสิ้นสุดของกระทู้ถาม มีดังนี้

๑. การถอนกระทู้ถาม

- ๑) ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนเมื่อใดก็ได้และห้ามผู้นั้นยื่นกระทู้ถามในเรื่องนั้นอีก
- ๒) ผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถามหรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภาท้องถิ่น ให้ถือว่าได้ถอนกระทู้ถามนั้น

๒. **กระทู้ถามตกไป** เมื่อสมาชิกภาพของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทู้ถามนั้นตกไป



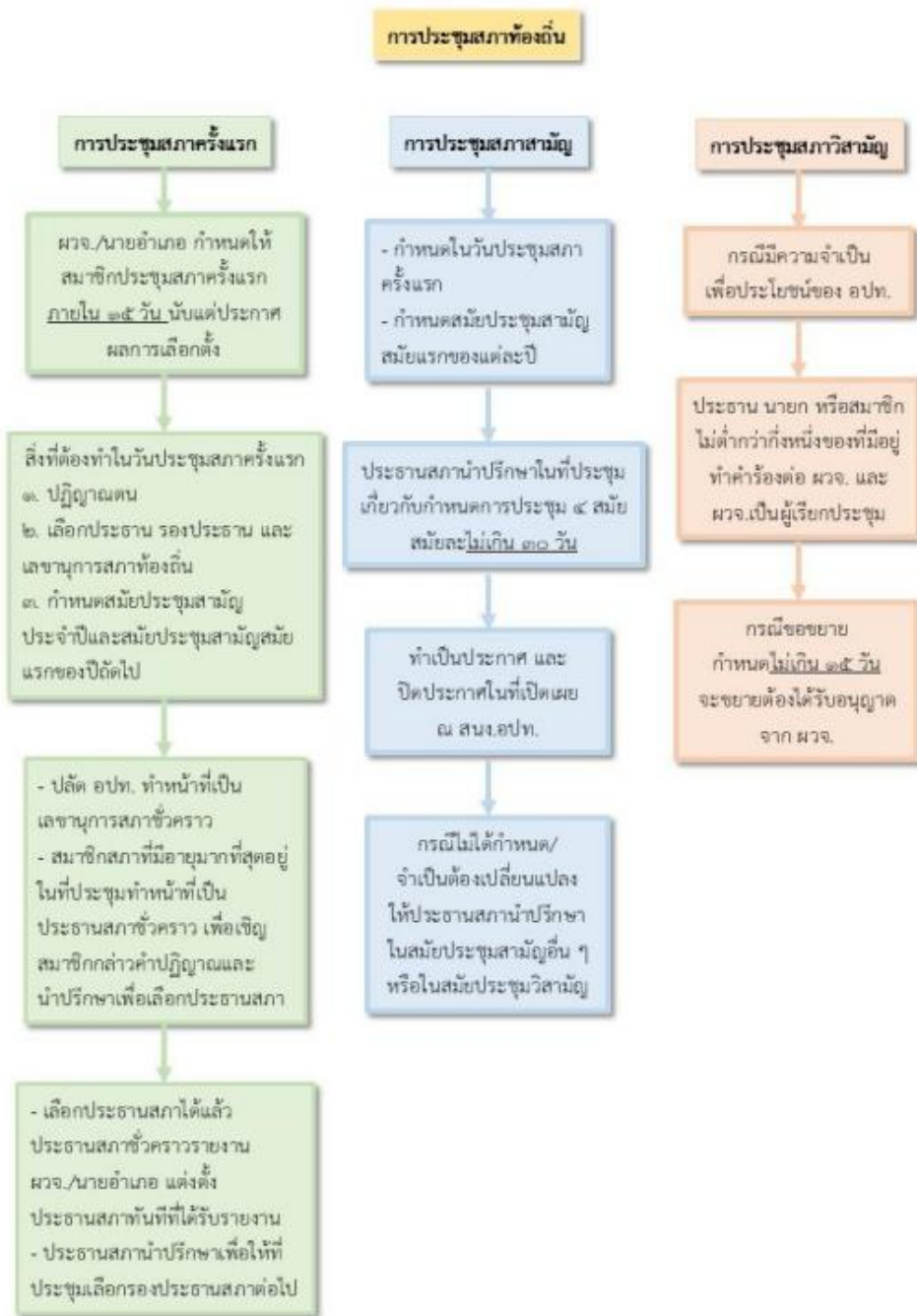
เทศบาลตำบลลพบุรี

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การตอบกระทู้ถาม มีดังนี้

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นมีสิทธิไม่ตอบเมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องที่ยังไม่ควรเปิดเผย เพราะเกี่ยวข้องกับประโยชน์ สำคัญของทางราชการ โดยผู้บริหารท้องถิ่นแจ้งให้สภาท้องถิ่นทราบภายใน ๗ วัน

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นขอเลื่อนการตอบได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลและแจ้งด้วยว่าจะตอบเมื่อใด โดยกระทู้ที่ยังไม่ตอบจะระงับไปก็ต่อเมื่อครบวาระสภาท้องถิ่น ยุบสภาท้องถิ่น ปิดสมัยประชุม หรือ ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง





เทศบาลตำบลกรุด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

☞ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. กิจกรรม : กระบวนการความคิดเพื่อสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรกลุ่ม

ช่วงเช้า





เทศบาลตำบลกุด

อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร





เทศบาลตำบลลพบุรี

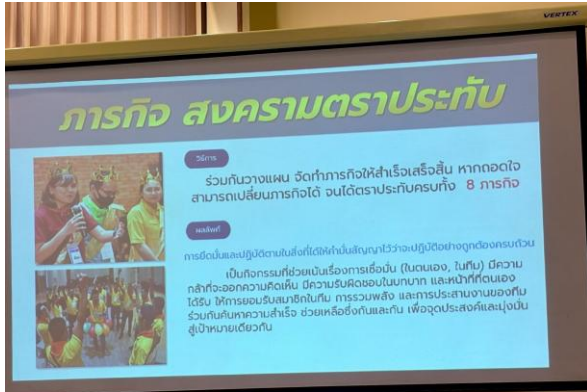
อำเภอภาณุพนธ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลกุด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ภาพกิจกรรมกลุ่มสี่สี่



31 / 09



30 / 09



34 / 09



35 / 09



33 / 09



32 / 09



เทศบาลตำบลลพบุรี

อําเภออําเภอนครชัยศรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ภาพกิจกรรมกลุ่มสีฟ้า



28 / 09



20 / 09



22 / 09



21 / 09



19 / 09



เทศบาลตำบลลาดหลุม

อําเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ภาพกิจกรรมกลุ่มสีแดง



5 / 69



11 / 69



4 / 69



6 / 69



6 / 69



5 / 69



เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ภาพกิจกรรมกลุ่มสีเขียว



10 / 69



64 / 69



67 / 69



65 / 69



63 / 69



69 / 69



เทศบาลตำบลกุด

อำเภอภูพาน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ภาพกิจกรรมกลุ่มสี่เหลี่ยม



42 / 69



48 / 69



44 / 69



50 / 69



47 / 69



46 / 69

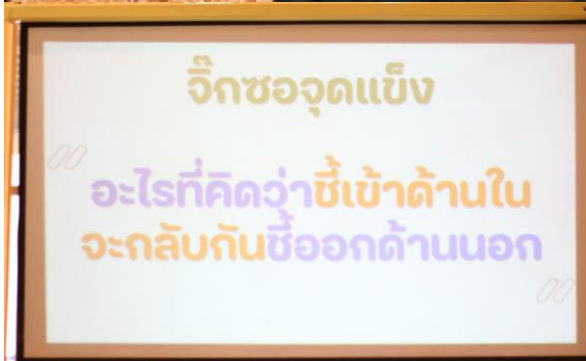


เทศบาลตำบลกรุด

อำเภอภูพาน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

☞ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. กิจกรรม : การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อองค์กรที่มีประสิทธิภาพ โดยวิทยากรกลุ่ม

ช่วงบ่าย





เทศบาลตำบลลพบุรี

อําเภอภาณุอนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลลครูด

อําเภอทําบองลครูด จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอภาณุมาศ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอเกาะลพบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

พิธีปิด





เทศบาลตำบลลพบุรี

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี





เทศบาลตำบลกรูด

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปการถอดบทเรียนจากกิจกรรมต่างๆดังนี้

ภารกิจ สงครามตราประทับ

วิธีการ : ร่วมกันวางแผน จัดทำภารกิจให้สำเร็จสิ้น หากถอดใจสามารถเปลี่ยนภารกิจได้จนได้ตราประทับทั้ง ๘ ภารกิจ

ผลลัพธ์

เป็นกิจกรรมที่ช่วยเน้นเรื่องการเชื่อมั่น (ในตนเอง,ในทีม) มีความกล้าที่จะออกความคิดเห็น มีความรับผิดชอบในบทบาท และหน้าที่ของตนเองได้รับ ให้การยอมรับสมาชิกในทีม การรวมพลัง การประสานงานของทีมน ร่วมกันค้นหาความสำเร็จ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อจุดประสงค์และมุ่งมั่น สู่เป้าหมายเดียวกัน

กิจกรรมที่ ๑ : สี่ห้องหัวใจ

เป็นกิจกรรมที่สร้างความเข้าใจ ความต้องการภายในทีม ว่าแต่ละคนต้องการความมั่นคงในรูปแบบใด และต้องการความช่วยเหลือด้านใดบ้างเพื่อให้เกิดประโยชน์และบรรลุเป้าหมาย เปรียบได้กับการทำงานในองค์กรที่ต้องมีความเข้าใจ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ร่วมกันทำงานเป็นทีม ทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

กิจกรรมที่ ๒ : รางคุ่มหาสนุก

เป็นกิจกรรมที่เน้นการสื่อสารและการประสานงานเป็นหลัก ที่ทุกคนจะต้องรู้ว่าเมื่อไหร่จะต้องถอดราง การวางแผนการสลับกันอย่างไร จะวิ่งไปต่อหน้าหน้าด้วยความเร็วเท่าไร จะรับรางต่อกันมุมไหนเพื่อให้รางมีความลาดเอียงที่เหมาะสม เปรียบได้กับการทำงานในองค์กรที่แต่ละส่วนต้องมีการสื่อสารให้มีความเข้าใจตรงกัน และทำงานไปในทิศทางเดียวกันตามแผนงานที่วางไว้

กิจกรรมที่ ๓ : ส่งไข่ปลายท่อ

เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมภายในกลุ่ม ทีมต้องตกลงกันในการใช้ความคิดที่ดีที่สุด เพื่อนำไข่ที่ส่งผ่านปลายท่อ ส่งถึงจุดหมาย เปรียบได้กับการทำงานที่ต้องมีการวางแผนเพื่อให้งานนั้นบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ได้

กิจกรรมที่ ๔ : สูงเสียดฟ้า

เป็นกิจกรรมกลุ่มยอดนิยมที่มุ่งเน้นสร้างสรรค์การทำงานเป็นทีม การประยุกต์ด้านโครงสร้างหลายๆแบบก่อนจะตัดสินใจสร้างของจริง เปรียบได้กับการทำงานที่ต้องมีความคิดสร้างสรรค์ มีการประยุกต์ใช้ของทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อนำมาวางแผนและดำเนินการปฏิบัติงานจริง

กิจกรรมที่ ๕ : โดมิโน่พาเพลิน

เป็นกิจกรรมกลุ่มที่เน้นการทำงานร่วมกันอย่างรอบคอบ การวางแผนอย่างเป็นระบบ และความแม่นยำในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่น่าประทับใจ เปรียบได้กับการทำงานที่ต้องมีการวางแผนอย่างรอบคอบ และแม่นยำ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ได้

กิจกรรมจิ๊กซอว์จุดแข็ง

เป็นกิจกรรมกลุ่มที่สามารถทำให้สมาชิกในกลุ่มเห็นคุณค่า จุดแข็ง จุดอ่อนในทีมของตนเอง สร้างความเข้าใจว่าไม่มีใครคนหนึ่งที่สมบูรณ์แบบแต่ทีมที่แข็งแกร่งที่สุดคือทีมที่รู้ว่าจุดแข็งของแต่ละคนจะถูกนำมาใช้เพื่อเติมเต็มกันและกันได้อย่างไร

สรุปรายงานการประเมินผลความพึงพอใจ
โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
ระหว่างวันที่ ๕-๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘
ณ โรงแรมบ่อแสนวิลล่า ตำบลบ่อแสน อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

จากการสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมคุณธรรมข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ วัดป่าเคียนพิก ตำบลต้นยวน อำเภอพนม จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยทอแบบสอบถามเก็บข้อมูลจากผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๕๕ คน ตอบแบบสอบถามจำนวน ๔๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๔๐ สรุปข้อมูลได้ดังนี้

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลมีระดับคะแนน ดังนี้

- มีความพึงพอใจมากที่สุด ระดับคะแนน เท่ากับ ๕
- มีความพึงพอใจมาก ระดับคะแนน เท่ากับ ๔
- มีความพึงพอใจปานกลาง ระดับคะแนน เท่ากับ ๓
- มีความพึงพอใจน้อย ระดับคะแนน เท่ากับ ๒
- มีความพึงพอใจน้อยที่สุด ระดับคะแนน เท่ากับ ๑

การหาค่าเฉลี่ย เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ย ของบุญชม ศรีสะอาด ๒๕๓๒ : ๑๑๑

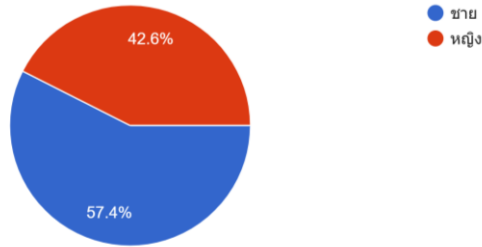
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๔.๕๑ - ๕.๐๐ มีความพึงพอใจมากที่สุด
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๓.๕๑ - ๔.๕๐ มีความพึงพอใจมาก
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๒.๕๑ - ๓.๕๐ มีความพึงพอใจปานกลาง
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๕๑ - ๒.๕๐ มีความพึงพอใจน้อย
- ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๐๐ - ๑.๕๐ มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ความคิดเห็น	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	เฉลี่ย	
1. ด้านวิทยากร	5	4	3	2	1		
1	33	13	1	0	0	220	4.68
2	32	13	2	0	0	218	4.64
3	30	16	1	0	0	217	4.62
4	34	13	0	0	0	222	4.72
5	35	12	0	0	0	223	4.74
2. ด้านการนำความรู้ไปใช้						0	0.00
1	11	12	10	13	1	159.02	3.38
2	37	10	0	0	0	225	4.79
3. ด้านการนำความรู้ไปใช้						0	0.00
1	33	12	2	0	0	219	4.66
2	30	17	0	0	0	218	4.64
3	32	15	0	0	0	220	4.68
4	34	14	0	0	0	226	4.81
5	35	10	2	0	0	221	4.70
6	37	9	1	0	0	224	4.77
7	36	10	1	0	0	223	4.74
4. ความพึงพอใจด้านการจัดการโดยรวม						0	0.00
1	32	14	1	0	0	219	4.66
2	31	14	2	0	0	217	4.62
3	34	11	2	0	0	220	4.68
4	40	6	1	0	0	227	4.83
4. ความพึงพอใจในการเข้าร่วมฝึกอบรม ฯ ในครั้งนี้						0	0.00
1	42	5	0	0	0	230	4.89

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

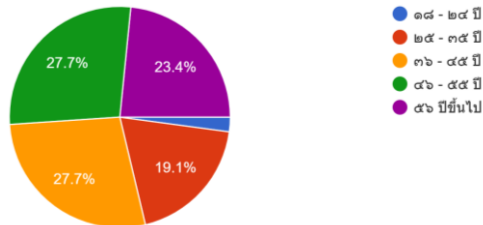
๑. เพศ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
ชาย	๒๗	๕๗.๔๐
หญิง	๒๐	๔๒.๖๐

เพศ
คำตอบ 47 ข้อ



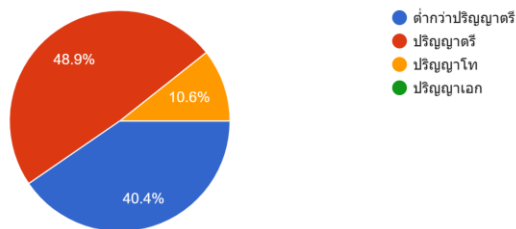
๒. อายุ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
๑๘-๒๔ ปี	๑	๒.๑๐
๒๕-๓๕ ปี	๙	๑๙.๑๐
๓๖-๔๕ ปี	๑๓	๒๗.๗๐
๔๖-๕๕ ปี	๑๓	๒๗.๗๐
๕๖ ปี ขึ้นไป	๑๑	๒๓.๔๐

อายุ
คำตอบ 47 ข้อ



๓. การศึกษา	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๙	๔๐.๔๐
ปริญญาตรี	๒๓	๔๘.๙๐
ปริญญาโท	๔	๘.๕๐
ปริญญาเอก	๑	๒.๑๐

การศึกษา
คำตอบ 47 ข้อ

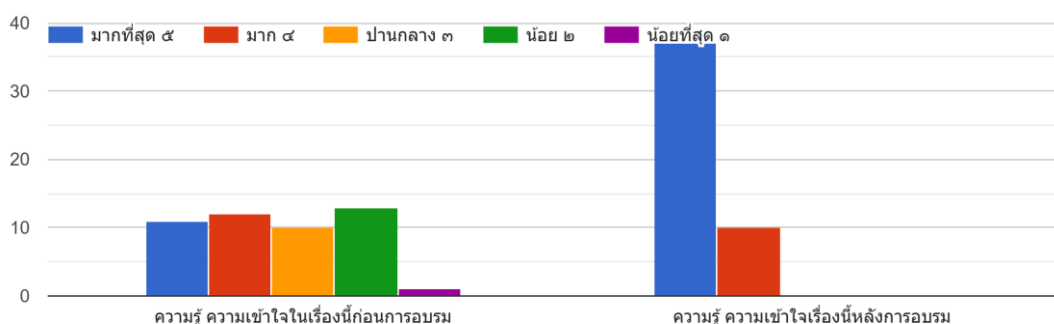


จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม ด้านวิทยากรพบว่า การใช้เวลาที่เหมาะสมมากน้อยเพียงใด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๔ อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ การตอบข้อซักถาม และการช่วยแก้ปัญหาของวิทยากรชัดเจนและเป็นประโยชน์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๒ อยู่ในระดับมากที่สุด การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรและความสามารถในการอธิบายเนื้อหา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๘ อยู่ในระดับมากที่สุด และการบรรยาย/กิจกรรมสอดคล้องกับหัวข้อที่กำหนด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๒ อยู่ในระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ตารางที่ ๒ แสดงความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้					เฉลี่ย	ระดับ
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑		
๒. ด้านความรู้ความเข้าใจ							
๒.๑. ความรู้ความเข้าใจเรื่องนี้ก่อนการอบรม	๑๑	๑๒	๑๐	๑๓	๑	๓.๓๘	พอใจมาก
๒.๒. ความรู้ความเข้าใจเรื่องนี้หลังการอบรม	๓๗	๑๐	๐	๐	๐	๔.๗๙	มากที่สุด

ด้านความรู้ความเข้าใจ

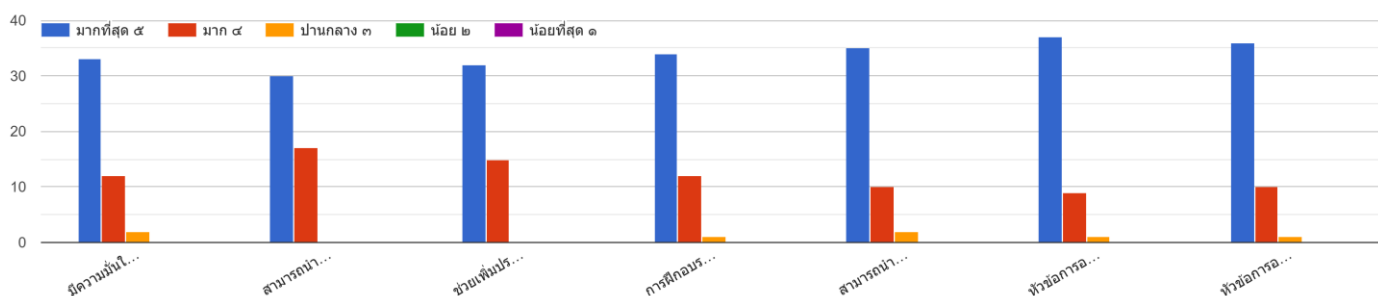


จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเรื่องนี้หลังการอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๙ อยู่ในมากที่สุด รองลงมา ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเรื่องนี้หลังการอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๓๘ อยู่ในระดับพอใจมาก ตามลำดับ

ตารางที่ ๓ แสดงความพึงพอใจด้านการนำความรู้ไปใช้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้						
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	เฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
๓. ด้านการนำความรู้ไปใช้							
๓.๑ มีความมั่นใจและได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรม	๓๓	๑๒	๒	๐	๐	๔.๖๖	มากที่สุด
๓.๒ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	๓๐	๑๗	๐	๐	๐	๔.๖๔	มากที่สุด
๓.๓ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้	๓๒	๑๕	๐	๐	๐	๔.๖๘	มากที่สุด
๓.๔ การฝึกอบรมครั้งนี้ สามารถช่วยเพิ่มทักษะการบริหารจัดการของท่าอากาศยานเพียงใด	๓๔	๑๒	๑	๐	๐	๔.๘๑	มากที่สุด
๓.๕ สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่และถ่ายทอดได้	๓๕	๑๐	๒	๐	๐	๔.๗๐	มากที่สุด
๓.๖ หัวข้อการอบรมสามารถสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร	๓๗	๙	๑	๐	๐	๔.๗๗	มากที่สุด
๓.๗ หัวข้อการอบรมมีความเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และสร้างแรงบันดาลใจการพัฒนาตนเองและองค์กร	๓๖	๑๐	๑	๐	๐	๔.๗๔	มากที่สุด

ด้านการนำความรู้ไปใช้

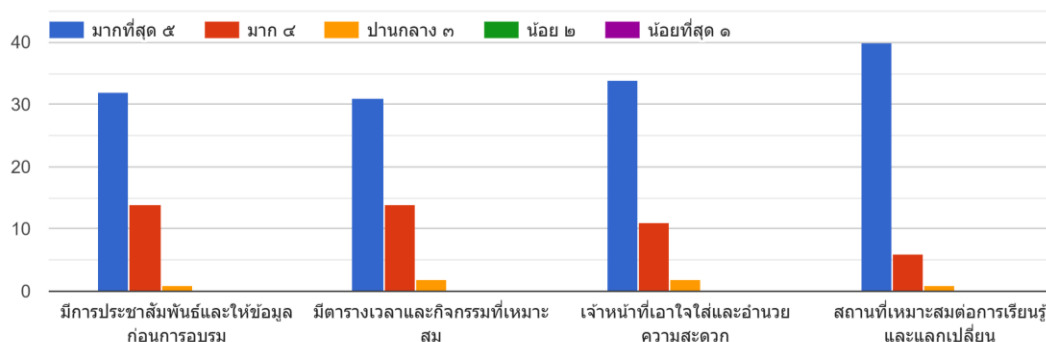


จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมด้านการนำความรู้ไปใช้พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมสามารถช่วยเพิ่มทักษะการบริหารจัดการของท่าอากาศยานเพียงใด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๑ อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือหัวข้อการอบรมสามารถสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๗ อยู่ในระดับมากที่สุด หัวข้อการอบรมมีความเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และสร้างแรงบันดาลใจการพัฒนาตนเองและองค์กร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๔ อยู่ในระดับมากที่สุด สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ถ่ายทอดได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๐ อยู่ในระดับมากที่สุด ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๘ อยู่ในระดับมากที่สุด มีความมั่นใจและได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๖ อยู่ในระดับมากที่สุด และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๔ อยู่ในระดับมากที่สุดตามลำดับ

ตารางที่ ๔ แสดงความพึงพอใจด้านการจัดการโดยรวม

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้						
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	เฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
๔. ด้านการจัดการโดยรวม							
๔.๑ มีการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลก่อนการอบรม	๓๒	๑๔	๑	๐	๐	๔.๖๖	มากที่สุด
๔.๒ มีตารางเวลาและกิจกรรมที่เหมาะสม	๓๑	๑๔	๒	๐	๐	๔.๖๒	มากที่สุด
๔.๓ เจ้าหน้าที่เอาใจใส่และอำนวยความสะดวก	๓๔	๑๑	๒	๐	๐	๔.๖๘	มากที่สุด
๔.๔ สถานที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้และแลกเปลี่ยน	๔๐	๖	๑	๐	๐	๔.๘๓	มากที่สุด

ด้านการจัดการโดยรวม

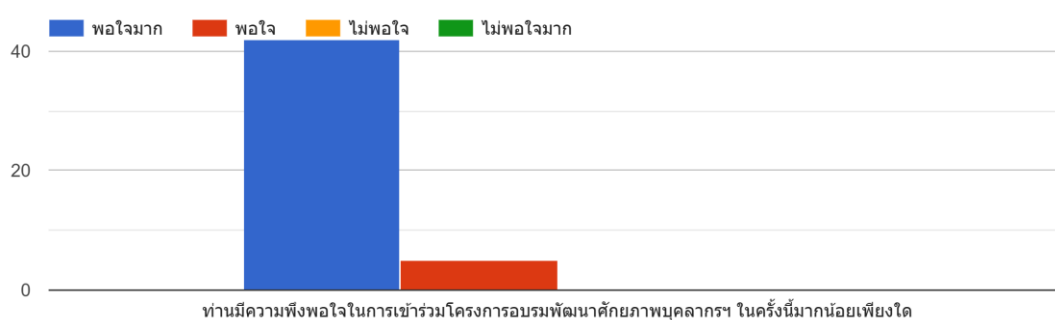


จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมด้านการจัดการโดยรวมพบว่า สถานที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้และแลกเปลี่ยน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๓ อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่เอาใจใส่และอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๘ อยู่ในระดับมากที่สุด มีการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลก่อนการอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๖ อยู่ในระดับมากที่สุด และมีตารางเวลาและกิจกรรมที่เหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๒ อยู่ในระดับมากที่สุด ตามลำดับ

ส่วนที่ ๕ ความพึงพอใจในงานบริหารงานบุคคลของเทศบาล

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้						ระดับความพึงพอใจ
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑	เฉลี่ย	
๔.๑ ท่านมีความพึงพอใจในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลมากน้อยเพียงใด	๔๒	๕	๐	๐	๐	๔.๘๙	มากที่สุด

ความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ฯ ในครั้งนี้



จากการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีความพึงพอใจในงานบริหารงานบุคคลของเทศบาลมากน้อยเพียงใดอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๙

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ในการอบรมครั้งนี้

๑. เวลาในการอบรมน้อยเกินไป
๒. มีความพึงพอใจในการอบรมครั้งนี้มาก
๓. ให้มีกิจกรรมน้อยลง
๔. อยากให้จัดโครงการในปีต่อไป

ส่วนที่ ๔ สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ
๒. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาลและได้รับความรู้เพิ่มเติมในการทำงาน
๓. สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานได้
๔. สร้างความสามัคคีของบุคลากรในองค์กร

ส่วนที่ ๕ ช่วงระยะเวลาในการจัดอบรมครั้งต่อไป

- ★ เพิ่มระยะเวลาการฝึกอบรมเป็น ๓ วัน

ส่วนที่ ๖ หลักสูตรที่ต้องการอบรมในครั้งต่อไป

๑. ระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการต่างๆ ตามระเบียบ ฯ
๒. การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน (AI)
๓. วินัยข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับการฝึกอบรม

๑. สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการประยุกต์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการสร้างความสัมพันธ์กันระหว่างเพื่อนร่วมงาน
๒. ได้รับประโยชน์ในการทำงานเป็นทีม
๓. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี
๔. มีความเข้าใจในระบบของการทำงานในองค์กรมากขึ้น
๕. มีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐมากขึ้น
๖. การทำงานเป็นทีมต้องมีการวางแผน การแบ่งแยกหน้าที่
๗. เกิดความรัก ความสามัคคีในการทำงานของผู้ร่วมงาน
๘. มีการคิดอย่างเป็นระบบมากขึ้น
๙. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน

ประทับเวลา	เพศ	อายุ	การศึกษา	ตำแหน่ง (เช่น นายกเทศมนตรีตำบลด้านวิทยากร [การถ่ายทอดความรู้ของวิทางด้านวิทยากร [ความสามารถในการอธิ	
9/5/2025 10:55:46	ชาย	๔๖ - ๕๕ ปี	ปริญญาตรี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบ	มาก ๔
9/6/2025 8:37:55	ชาย	๓๖ - ๔๕ ปี	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา	มาก ๔
9/6/2025 12:42:21	หญิง	๓๖ - ๔๕ ปี	ปริญญาตรี	พนักงานจ้าง	มากที่สุด ๕
9/6/2025 12:42:53	หญิง	๓๖ - ๔๕ ปี	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	มากที่สุด ๕
9/6/2025 12:45:23	ชาย	๔๖ - ๕๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	พนง.ดับเพลิง	มากที่สุด ๕
9/6/2025 12:45:37	หญิง	๔๖ - ๕๕ ปี	ปริญญาตรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	มากที่สุด ๕
9/6/2025 12:49:21	หญิง	๕๖ ปีขึ้นไป	ปริญญาตรี	ผอ.กองคลัง	มากที่สุด ๕
9/6/2025 14:30:45	หญิง	๓๖ - ๔๕ ปี	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	มากที่สุด ๕
9/6/2025 19:37:22	ชาย	๓๖ - ๔๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	พนักงานจ้าง	มาก ๔
9/8/2025 11:02:22	หญิง	๓๖ - ๔๕ ปี	ปริญญาตรี	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	มาก ๔
9/8/2025 11:03:49	หญิง	๑๘ - ๒๔ ปี	ปริญญาตรี	จพง พัสต ปฏิบัติงาน	มากที่สุด ๕
9/8/2025 14:40:06	หญิง	๒๕ - ๓๕ ปี	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	มากที่สุด ๕
9/8/2025 14:41:16	หญิง	๔๖ - ๕๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	คนงาน	มากที่สุด ๕
9/8/2025 15:32:40	หญิง	๒๕ - ๓๕ ปี	ปริญญาโท	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญก	มากที่สุด ๕
9/8/2025 20:08:33	ชาย	๒๕ - ๓๕ ปี	ปริญญาตรี	คนงานทั่วไป	มากที่สุด ๕
9/9/2025 12:15:30	หญิง	๓๖ - ๔๕ ปี	ปริญญาโท	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	มากที่สุด ๕
9/9/2025 12:15:40	ชาย	๓๖ - ๔๕ ปี	ปริญญาตรี	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรุด	มาก ๔
9/9/2025 12:16:00	ชาย	๓๖ - ๔๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	พนักงานดับเพลิง	มากที่สุด ๕
9/9/2025 12:23:33	ชาย	๓๖ - ๔๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	สมาชิกเทศบาลตำบลกรุด	มากที่สุด ๕
9/9/2025 12:55:11	ชาย	๒๕ - ๓๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	มาก ๔
9/9/2025 13:00:46	หญิง	๓๖ - ๔๕ ปี	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานพัสดชำนาญงาน	มากที่สุด ๕
9/9/2025 14:56:00	หญิง	๓๖ - ๔๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	รองนายก	มาก ๔
9/9/2025 21:09:30	ชาย	๔๖ - ๕๕ ปี	ปริญญาตรี	นิติกร	มากที่สุด ๕
9/10/2025 11:45:37	ชาย	๔๖ - ๕๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	สมาชิกสภาเทศบาล	มาก ๔
9/11/2025 14:47:25	ชาย	๕๖ ปีขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญา	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรุด	มากที่สุด ๕
9/24/2025 14:57:18	ชาย	๒๕ - ๓๕ ปี	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	มากที่สุด ๕

ด้านวิทยากร [การบรรยาย/กิจกรรม สอด] ด้านวิทยากร [การตอบข้อซักถามและช่วย] ด้านวิทยากร [การใช้เวลาตามที่กำหนด] ด้านความรู้ความเข้าใจ [ความรู้ ความเข้าใจ]

มาก ๔	มากที่สุด ๕	มาก ๔	มากที่สุด ๕
มาก ๔	มาก ๔	มากที่สุด ๕	น้อย ๒
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	ปานกลาง ๓
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
มาก ๔	มาก ๔	มากที่สุด ๕	มาก ๔
มาก ๔	มาก ๔	มาก ๔	มาก ๔
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มาก ๔
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มาก ๔
มากที่สุด ๕	มาก ๔	มาก ๔	ปานกลาง ๓
มาก ๔	มาก ๔	มากที่สุด ๕	ปานกลาง ๓
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	ปานกลาง ๓
มาก ๔	มากที่สุด ๕	มาก ๔	มากที่สุด ๕
มาก ๔	มากที่สุด ๕	มาก ๔	น้อย ๒
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มาก ๔
มาก ๔	มาก ๔	มาก ๔	มาก ๔
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
มาก ๔	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	ปานกลาง ๓
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	ปานกลาง ๓
มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕	ปานกลาง ๓

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น ในการอบรมครั้งล่าสุดประโยชน์ที่ท่านได้จากการฝึกอบรม ช่วงระยะเวลาในการจัดอบรมในครั้งต่อไป หัวข้อที่ท่านต้องการให้จัดอบรมในครั้งต่อไป			
เวลาในการอบรมน้อยเกินไป	ได้ประโยชน์มาก	2คืน3วัน	-
-	ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล 3 วัน		ระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการ
--	--	-	-
-	ได้รับความรู้และประโยชน์มากมายจากก-	-	-
-	ได้รับความรู้และประสบการณ์ใหม่ๆ	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
พึงพอใจในการอบรมครั้งนี้มาตุครับ	ประโยชน์ในเรื่องการพัฒนาศักยภาพและเหมือนครั้งนี้		-
-	ได้เพิ่มระดับความรู้เพิ่มเติมในการทำงาน สิงหาคม-ตุลาคม		-
-	ได้ทำกิจกรรมกับพี่ๆทุกคน ได้รับความรู้สิ่งหา		-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	ได้รับการพัฒนาทั้งความรู้และสมรรถนะที่ 3 วัน 2 คืน		การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ กา
-	ได้รับความรู้และแนวทางการดำเนินการใน-		-
-	-	3วัน2คืน ครับ	-
-	-	-	-
ให้มีกิจกรรมน้อยลง	มากมาย	ตามความเหมาะสม	...
-	นำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน	เมษายน	-
-	การเข้าใจผู้อื่น	เหมาะสม	-
จัดโครงการในปีต่อไป	สร้างความสามัคคีของบุคลากรในองค์กรให้เหมาะสม		เพิ่มบุคลิกภาพ
-	-	-	-
-	มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสภา-		วินัยข้าราชการ
-	-	-	-

ความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ	ฝึกอบรม ฯ ในครั้งนี้ [ท่านมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรฯ ในครั้งนี้มากน้อยเพียงใด]					
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจ						
พอใจ						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจ						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจ						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจ						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจมาก						
พอใจ						
พอใจมาก						
พอใจมาก						

9/24/2025 14:58:55	ชาย	๔๖ - ๕๕ ปี	ปริญญาตรี	สมาชิกสภาเทศบาล	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 15:01:08	ชาย	๒๕ - ๓๕ ปี	ปริญญาตรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 15:05:02	ชาย	๒๕ - ๓๕ ปี	ปริญญาตรี	พนักงานขับรถยนต์	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 15:06:52	ชาย	๕๖ ปีขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญา	สมาชิกสภาเทศบาล	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 15:07:37	ชาย	๕๖ ปีขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญา	สมาชิกสภาเทศบาล	มาก ๔	มาก ๔
9/24/2025 15:11:30	ชาย	๔๖ - ๕๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	สมาชิกสภาเทศบาล	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 15:12:18	ชาย	๕๖ ปีขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญา	สมาชิกสภาเทศบาล	ปานกลาง ๓	ปานกลาง ๓
9/24/2025 15:13:07	ชาย	๕๖ ปีขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญา	สมาชิกสภาเทศบาล	มาก ๔	มากที่สุด ๕
9/24/2025 15:13:52	หญิง	๒๕ - ๓๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	มากที่สุด ๕	มาก ๔
9/24/2025 15:14:29	ชาย	๓๖ - ๔๕ ปี	ต่ำกว่าปริญญา	สมาชิกสภาเทศบาล	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 15:16:41	ชาย	๕๖ ปีขึ้นไป	ปริญญาตรี	ปลัดเทศบาล	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 15:17:43	หญิง	๔๖ - ๕๕ ปี	ปริญญาโท	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	มากที่สุด ๕	มาก ๔
9/24/2025 15:19:15	หญิง	๔๖ - ๕๕ ปี	ปริญญาโท	หัวหน้าสำนักปลัด	มาก ๔	มาก ๔
9/24/2025 15:21:31	หญิง	๔๖ - ๕๕ ปี	ปริญญาเอก	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 16:00:40	ชาย	๕๖ ปีขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญา	นายกเทศมนตรี	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 16:06:43	ชาย	๔๖ - ๕๕ ปี	ปริญญาตรี	รองนายกเทศมนตรีตำบลกรูด	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 16:07:43	หญิง	๒๕ - ๓๕ ปี	ปริญญาตรี	ผู้ดูแลเด็ก	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 16:08:33	หญิง	๔๖ - ๕๕ ปี	ปริญญาโท	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 16:09:24	ชาย	๕๖ ปีขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญา	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	มากที่สุด ๕	มากที่สุด ๕
9/24/2025 16:10:14	ชาย	๕๖ ปีขึ้นไป	ต่ำกว่าปริญญา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเ	มาก ๔	ปานกลาง ๓
9/24/2025 16:11:02	หญิง	๕๖ ปีขึ้นไป	ปริญญาตรี	สมาชิกสภาเทศบาล	มาก ๔	มาก ๔

แบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระหว่างวันที่ ๕-๖ กันยายน ๒๕๖๘

ณ โรงแรมบ่อแสนวิลล่า ตำบลบ่อแสน อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ ๕ ก.ย. ๖๘	ลายมือชื่อ ๖ ก.ย. ๖๘
๑	นายจรงค์ ชุมสุข	นายกเทศมนตรีตำบลกรูด		
๒	นายเรืองศักดิ์ เพชรรอด	รองนายกเทศมนตรีตำบลกรูด		
๓	นางหนึ่งฤทัย วิชัยดิษฐ์	รองนายกเทศมนตรีตำบลกรูด		
๔	นายณัฐพร ช่วยสัน	เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลกรูด		
๕	นายนิสิต แพเพชร	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลกรูด		
๖	นายขจร เสวตเวช	ประธานสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๗	นายสหัส จันทร์เพ็ง	รองประธานสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๘	นายไพโรจน์ เพชรมณี	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๙	นายวนารัตน์ พรหมเจริญ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๑๐	นายสัมฤทธิ์ หิรัญเรือง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๑๑	นายสมชาย นวลฤกษ์	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๑๒	นายมนู สุรราชฎ์	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๑๓	นายวัชร บัตโยธา	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๑๔	นางสาวกนกพร พวงนัย	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๑๕	นายประชุม สังข์สำราญ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๑๖	นายณรงค์ นาคเรือง	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๑๗	นายสันติ เมืองขำ	สมาชิกสภาเทศบาลตำบลกรูด		
๑๘	จำลองเอกสุทธิชัย วงศ์รัตน์	ปลัดเทศบาล		
๑๙	นางสาวปัทมา หมั่นสุนทร	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๒๐	นางสาววรรณ ลุ่งบ้าน	หัวหน้าสำนักปลัด		
๒๑	นางสาวสมาพร จันท์ภูซังค์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง		
๒๒	นางสาววันดี ประชุม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
๒๓	นายสรวิชัย ทองนา	นิติกรชำนาญการ		
๒๔	นางสาวสุรัตน์ดา ทรชนะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		
๒๕	นางเพ็ญวดี กล้าเคลื่อน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		
๒๖	นางสาวธนาภา เสวตเวช	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ		
๒๗	นางสาวสมจิตร ถิ่นหัวเตย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ		
๒๘	ว่าที่ร้อยตรีอภิชาติ รอดจิตร	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.		
๒๙	นางสาวปิยธิดา สำลี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		
๓๐	นางสาวขมัยพร กอบวัฒนกุล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน		
๓๑	นางสาวกนกวรรณ สังข์โชติ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน		
๓๒	นางสาวปิ่นมณัส รียาพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน		
๓๓	นางชนิสราพร นุ่นสง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		

