



รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)
(กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบ



ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. ชัยวัฒน์
(วิชาญ พงศ์นาม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	ก
คำนำ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินงาน	๕
สรุปผลการฝึกอบรม	๙
สรุปรายงานการประเมินผล	๑๐
ภาคผนวก	๑๔
๑. รูปภาพประกอบโครงการ	
๒. โครงการที่ได้รับอนุมัติ	
๓. กำหนดการ/คำกล่าวเปิด – ปิดงาน	
๕. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ	
๖. เอกสารที่เกี่ยวข้องโครงการ	
- หนังสือติดต่อ/หนังสือขอความร่วมมือ	
- เอกสารประกอบการฝึกอบรม สัมมนา เอกสารที่แจกในโครงการ	
- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน	
- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ	
๖. สรุปผลแบบประเมินพึงพอใจ	

คำนำ

เทศบาลเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาลมากที่สุด เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน เป้าหมายในการพัฒนาชุมชน คือการทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถพึ่งพาตนเองได้ ทั้งในระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน

การส่งเสริมให้ประชาชนรวมกลุ่มกันประกอบอาชีพ ถือเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน เพราะทำให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการนำทรัพยากร ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ในปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเทคโนโลยี สังคม เศรษฐกิจ และมีการแข่งขันทางด้านธุรกิจและอาชีพค่อนข้างสูง ส่งผลกระทบโดยตรงต่อกลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพจึงต้องมีการปรับตัว โดยการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของกลุ่ม ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้กลุ่มมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้

จากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจและหน้าที่ในการส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส และการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ กำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่ในการให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลำโรงทาบ จึงจัดทำโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโรงทาบ และงานฝึกและส่งเสริมอาชีพ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลการฝึกอบรม โครงการดังกล่าวเพื่อเสนอผู้บริหารเทศบาลตำบลจอมพระทราบ และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในองค์กรได้ทราบโดยทั่วกัน

งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจอมพระ

สำเนาถูกต้อง
พ.อ. (วิชาญ พงศ์นาม)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

บทที่ ๑ บทนำ

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยงานรับผิดชอบ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสำโรง
ท่าบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลสำโรงทาบ

- | | |
|-----------------------|--|
| ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา | - การส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชนให้เข้มแข็ง |
| ๒. แนวทางการพัฒนา | - ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอาชีพเพื่อสร้างรายได้กับประชาชน |
| ๓. แผนงาน | - สร้างความเข้มแข็งของชุมชน |

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาลมากที่สุด เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน เป้าหมายในการพัฒนาชุมชน คือการทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถพึ่งพาตนเองได้ ทั้งในระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน

การส่งเสริมให้ประชาชนรวมกลุ่มกันประกอบอาชีพ ถือเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาที่คุณภาพชีวิตของประชาชน เพราะทำให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการนำทรัพยากร ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ในปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเทคโนโลยี สังคม เศรษฐกิจ และมีการแข่งขันทางด้านธุรกิจและอาชีพค่อนข้างสูง ส่งผลกระทบโดยตรงต่อกลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพจึงต้องมีการปรับตัว โดยการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของกลุ่ม ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้กลุ่มมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้

จากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจและหน้าที่ในการส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส และการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ กำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่ในการให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสำโรงทาบ จึงจัดทำโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้กลุ่มอาชีพมีโอกาสและทางเลือกในการบริหารจัดการกลุ่มให้มีความหลากหลาย

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีอาชีพเสริมและรายได้เพิ่มขึ้น

๒.๓ เพื่อให้เกิดการรวมกลุ่มของประชาชน เกิดความสามัคคี และความเข้มแข็งของชุมชน

สำเนาถูกต้อง
ท.จ.อ. (วิชาญ พนทาน)
เจ้าพนักงานอำนวยการ

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลลำโรงหาบมีความรู้และทักษะด้านหัตถกรรมสิ่งประดิษฐ์ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถประกอบอาชีพเสริมในชีวิตประจำวัน

๓. เป้าหมาย/ผลผลิต

จัดโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” จำนวน ๑ รุ่น กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย สมาชิกกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี แม่บ้าน ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ และวิทยากร รวม ๔๕ คน แยกเป็น

๑. กลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี และประชาชนทั่วไป ในเขตเทศบาลตำบลลำโรงหาบ จำนวน ๓๐ คน

๒. เจ้าหน้าที่ที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม ผู้สังเกตการณ์ ฯลฯ จำนวน ๑๐ คน

๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานโครงการ จำนวน ๕ คน

รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔๕ คน

๔. วิธีดำเนินการ

๔.๑ จัดทำโครงการเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติโครงการ

๔.๒ ประชุมปรึกษาหารือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ กำหนดเนื้อหาของหลักสูตร กิจกรรมและแนวทางการดำเนินโครงการ

๔.๔ ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ/กิจกรรม

๔.๕ ดำเนินการตามโครงการ

- ประสานวิทยากร

- จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์

- ฝึกอบรมโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) (กิจกรรม

การฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) จำนวน ๒ วัน

๔.๖ ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ

๔.๗ สรุปและประเมินผล ปัญหาและอุปสรรค จากการดำเนินการตามโครงการ

๔.๘ รายงานผลการดำเนินโครงการฯ

๕. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโรงหาบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ในระหว่างวันที่ ๑๔ – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. [ลายเซ็น]
(วิชาญ พงพาน)
เจ้าหน้าที่สายงานบริหาร

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลลำโรงหาบ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายตามโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) (กิจกรรมฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการ) โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” เช่น ค่าวัสดุในการฝึกอบรม ค่าวิทยากร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โอนมาตั้งจ่ายโครงการใหม่ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐.-บาท รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามเอกสารแนบท้าย

๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ กลุ่มอาชีพมีโอกาสและทางเลือกในการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ของกลุ่มให้มีความหลากหลาย
- ๙.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีอาชีพเสริมและมีรายได้เพิ่มขึ้น
- ๙.๓ เกิดความสามัคคีในชุมชน และชุมชนมีความเข้มแข็ง
- ๙.๔ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบนำความรู้และทักษะด้านหัตถกรรมสิ่งประดิษฐ์ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และในชีวิตประจำวัน

๑๐. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ผลผลิต

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๕ คน ผ่านการฝึกอบรม

ผลลัพธ์

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๕ คน ที่ผ่านการฝึกอบรม มีความรู้และทักษะในการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ และนำไปปฏิบัติได้จริงในชีวิตประจำวัน และในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัด (KPI)	วิธีการวัด		เครื่องมือ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	แจกนับ ,หาผลรวม,รูปภาพ		สมุดลงทะเบียน
ระดับความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมโครงการ	เกณฑ์	ระดับคุณภาพ	แบบประเมินความพึงพอใจ
	๘๐-๑๐๐	ดีมาก	
	๖๐-๗๙	ดี	
	๔๐-๕๙	ปานกลาง	
	ต่ำกว่า ๔๐	พอใช้	

จะประเมินผลความพึงพอใจในการฝึกอบรมใน ๒ ส่วน คือประเมินผลการเรียนรู้ก่อนการฝึกอบรม และประเมินผลการเรียนรู้หลังจากการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ.
(วิชาญ พจนาน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



กำหนดการอบรม

โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)

(กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลลำโรงทาบ อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโรงทาบ

ช่วง-ว/ด/ป - เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕		
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	หน่วยงานผู้จัดโครงการฯ กล่าวรายงาน โดย นายณพรัตน์ สายรัตน์ หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ประธานในพิธีกล่าวเปิดโครงการ โดย นายสมบัติ วิวาสุข นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงทาบ	
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง หลักการผูกผ้า ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการผูกผ้าในงานพิธีการต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโศภพัฒน์	
๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
๑๐.๑๕ - ๑๒.๐๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ (แบ่งกลุ่ม ๓ กลุ่ม) โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโศภพัฒน์ และคณะ	
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโศภพัฒน์ และคณะ	
๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
๑๕.๑๕ - ๑๗.๐๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโศภพัฒน์ และคณะ	
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕		
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโศภพัฒน์ และคณะ	
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโศภพัฒน์ และคณะ	
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโศภพัฒน์ และคณะ	
๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
๑๕.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโศภพัฒน์ และคณะ	
๑๖.๓๐ น.	ปิดการฝึกอบรม	

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. ชัยวัฒน์
(วิชาญ ทนทาน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

หมายเหตุ : รับประทานอาหารว่างภาคเช้าและภาคบ่าย กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

บทที่ ๒ ผลการดำเนินงาน

๑. สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)
“กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้
๑.๑ กิจกรรมที่ ๑ กิจกรรมการฝึกอบรมรับฟังการบรรยายให้ความรู้ แลกเปลี่ยนความ
คิดเห็นและประสบการณ์ ในหัวข้อ ดังนี้

๑) หลักการผูกผ้า ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการผูกผ้าในงานพิธีการต่าง ๆ

๑.๒. กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมการฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ -ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดย
แบ่งกลุ่ม ๓ กลุ่ม

๑.๓ กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมการฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ -ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดย
แบ่งกลุ่ม ๓ กลุ่ม และลงปฏิบัติในพื้นที่จริง

มีผู้แจ้งความประสงค์เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๕๖ คน

- มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๕๖ คน

คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เปอร์เซนต์ ของจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

บัญชีรายชื่อเข้าร่วม
โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)
“กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ”
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	หมายเหตุ
๑	นายสมบัติ วิวาสุข	นายกเทศมนตรี	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๗๑ ๕๐ ๖	
๒	นางเอื้อย ทองทั่ว	รองนายกเทศมนตรี	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๙ ๗๕ ๐	
๓	นายอุดมทรัพย์ แดงบุญเลิศ	รองนายกเทศมนตรี	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๐๓๕ ๓๐ ๑	
๔	นายทองพูน วิวาสุข	เลขานุการนายกเทศมนตรี	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๑๕ ๙๓ ๘	
๕	นายสถาพร บุญณณ	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	๕ ๓๒๑๒ ๙๐๐๐๓ ๒๖ ๑	
๖	นางสมพร สมดี	สมาชิกสภาเทศบาล	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๕๑ ๕๒ ๑	
๗	นางปราณี ทองดี	สมาชิกสภาเทศบาล	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๑๕ ๘๙ ๐	
๘	นายณพรัตน์ สายรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด	๓ ๓๒๐๒ ๐๐๑๖๐ ๗๔ ๗	
๙	พ.จ.อ.วิชาญ ทนทาน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๓ ๓๒๑๑ ๐๐๐๑๓ ๘๑ ๖	
๑๐	นายพงษ์ศักดิ์ กวดไต้	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๓ ๔๐๑๙ ๐๐๑๐๔ ๓๘ ๖	
๑๑	นางสุมาลี ม่วงศรี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๖ ๗๗ ๗	
๑๒	นางศุภนารี เหมกระโทก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๗ ๖๕ ๐	
๑๓	นางสาวสรวงสุดา บุราคร	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๗๒ ๓๓ ๘	
๑๔	นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น	นักพัฒนาชุมชน	๓ ๓๒๑๐ ๐๐๑๗๘ ๖๗ ๒	
๑๕	นางสาวปฐนิกา เปล่งปลั่งศรี	นักทรัพยากรบุคคล	๓ ๓๒๑๑ ๐๐๐๑๓ ๘๑ ๖	
๑๖	นางสาวมธุกุลยา พิมพ์สวัสดิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ ๔๓๐๓ ๐๐๒๕๓ ๗๑ ๕	
๑๗	นายจักรธร พลคชา	นิติกร	๑ ๔๕๙๙ ๐๐๔๖๖ ๘๘ ๒	
๑๘	นางสุชัยญา เข้มทอง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕ ๓๒๑๒ ๐๐๐๒๙ ๔๖ ๐	
๑๙	นางสาวกิตติยวดี เมฆกล้าย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๙ ๕๒ ๓	
๒๐	นางสาวฉัตรแก้ว บุญแจ้ง	พนักงานจ้างรายวัน	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๐๙๗ ๗๘ ๑	
๒๑	นางสาวชนิษฐา วิวาสุข	พนักงานจ้างรายวัน	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๐๗๘ ๙๙ ๙	
๒๒	นางอัญชิสา เชื้อสุพรรณ	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านห้วยแสง	๓ ๕๔๐๒ ๐๐๐๔๔ ๗๐ ๒	
๒๓	นางกุลชนันท์ วิเศษชาติ	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านห้วยแสง	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๘ ๔๔ ๖	
๒๔	นางมณี อันโน	อสม.	๓ ๓๐๑๖ ๐๐๑๑๗ ๒๘ ๙	
๒๕	นส.นิตยา พิชพันธ์	อสม.	๓ ๓๓๐๑ ๐๐๔๑๗ ๑๑ ๘	
๒๖	นส.โชติกา สืบชัย	อสม.	๓ ๔๙๐๖ ๐๐๐๕๔ ๗๘ ๑	
๒๗	นส.เพียรพร แพทย์กลาง	อสม.	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๓๗๑ ๑๖ ๑	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	หมายเหตุ
๒๘	นางวัฒนี ทองปาน	ข้าราชการบำนาญ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๗๖ ๖๖ ๐	
๒๙	นางธัญลักษณ์ โครทัต	ข้าราชการบำนาญ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๕๑๐ ๐๔ ๖	
๓๐	นางสาวพนทิพย์ ทองพินิจ	๑๐๕ ม.๑๐ ต.สำโรงทาบ	๓ ๓๒๐๑ ๐๐๐๖๘ ๙๒ ๐	
๓๑	นางมณี วิเศษชาติ	๓๑ ม. ๑๐ ต.สำโรงทาบ	๕ ๓๒๑๒ ๙๐๐๑๑ ๑๑ ๕	
๓๒	นางอโนมา วัฒนสาครศิริ	๔๖๗ ม. ๑๐ ต.สำโรงทาบ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๖๖ ๙๑ ๐	
๓๓	นางสาวกันยากร บุราคร	๗๐ ม.๑๐ ต.สำโรงทาบ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๙ ๔๓ ๔	
๓๔	นายสันต์ วัฒนสาครศิริ	๔๖๗ ม.๑๐ ต.สำโรงทาบ	๑ ๓๒๙๙ ๐๐๔๔๗ ๖๙ ๒	
๓๕	นายสุรวัช พิมเสน	๔๐/๑ ม.๑๐ ต.สำโรงทาบ	๓ ๓๒๙๙ ๐๐๓๕๖ ๔๒ ๑	
๓๖	นายสมศักดิ์ พัวพวง	๑๐๐ ม.๑๐ ต.สำโรงทาบ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๘ ๔๒ ๐	
๓๗	นายประทีป บัวขาว	๔๐๐ ม.๑๐ ต.สำโรงทาบ	๓ ๒๖๐๓ ๐๐๕๒๙ ๒๓ ๙	
๓๘	นางพนนิภา สีแก้ว	อสม.	๓ ๓๔๑๑ ๐๐๖๗๘ ๔๙ ๔	
๓๙	นางสาวพิมพ์ปิณัฏ บัญเพิ่ม	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๑๒ ๒๙ ๑	
๔๐	นายวงศธร สีแก้ว	อสม.	๓ ๓๓๑๐ ๐๐๙๒๒ ๘๑ ๔	
๔๑	นางสาวชูศรี แซ่อึ้ง	ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๔ ๒๔ ๐	
๔๒	นางวรฤทัย รัตนพูนเพิ่ม	อสม.	๓ ๖๐๑๑ ๐๐๒๙๙ ๒๓ ๗	
๔๓	นางอรรณณ บุญยืน	ข้าราชการบำนาญ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๙ ๖๒ ๘	
๔๔	นางสะอาดศรี ส่วนเสหน	๑๓๕ หมู่.๑ ต.หนองไผ่ล้อม	๓ ๓๒๑๓ ๐๐๓๐๑ ๔๙ ๐	
๔๕	นางบุญเรือน เหมรานนท์	อสม.	๓ ๓๒๐๙ ๐๐๔๗๔ ๓๗ ๐	
๔๖	นางสิริพร ทองคุณ	อสม.	๑ ๓๒๐๙ ๐๐๑๙๗ ๔๒ ๖	
๔๗	นางสาวสายธารทิพย์ สิงจานุสงค์	อสม.	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๑๑ ๐๙ ๖	
๔๘	นางสารภี สายหอม	ข้าราชการบำนาญ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๘ ๓๖ ๒	
๔๙	นางสาววีรณัฐ สีแดด	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑ ๓๓๙๙ ๐๐๑๘๗ ๒๙ ๑	
๕๐	นางสาวพวงพกา วิวาสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๗๗ ๑๔ ๘	
๕๑	นางสาวจันทิรา บุญหนัก	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑ ๓๒๙๙ ๐๐๑๖๔ ๐๕ ๔	
๕๒	นางอารยา ทับทวี	พนักงานจ้างเหมา	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๑๗ ๐๓ ๕	
๕๓	นายสุริยา ชะภูาทอง	พนักงานจ้างเหมา	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๐๓๓ ๒๕ ๑	
๕๔	นางสาวคัทธรียา สันทาลุณย์	พนักงานจ้างเหมา	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๑๒๙ ๗๖ ๓	
๕๕	นายณฤสรณ์ บุญแจ้ง	พนักงานจ้างเหมา	๑ ๓๒๙๙ ๐๐๗๑๕ ๖๒ ๐	
๕๖	นางเจนจิรา วิเศษไธสง	อสม.	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๔ ๘๗ ๑	


 สำนานถูกต้อง
 พ.จ.อ. (วิชาญ พนพาน)
 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๑.๔ จำนวนวิทยากร จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

- ๑) นางบุรณภักษ์ ภูมิโคกพัฒน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาท
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท
- ๒) นายวันฐพงษ์ บุตรดี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
สังกัด โรงพยาบาลห้วยทับทัน
- ๓) นางกมลวรรณ หมุ่มโท ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล
สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลปราสาท

๑.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน จำนวน ๓ คน

- ๑) พ.จ.อ.วิชาญ ทนทาน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
- ๒) นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
- ๓) นางสาวกิตติยวดี เมฆกัลยา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๒. สรุปงบประมาณ

จำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ใช้ในการดำเนินงานโครงการทั้งสิ้น ๔๐,๐๐๐.-บาท

๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๑๒ (๑-๑๖)	จำนวน ๘,๒๐๐.-บาท
๑.๑ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ข้อ ๑๒ (๓)	จำนวน ๗,๗๐๐.-บาท
- ผ้ายกแต่งสถานที่ ขนาด ๖๐ หลา สีชมพู ๒ ผืน ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท	จำนวน ๓,๐๐๐.-บาท
- ผ้ายกแต่งสถานที่ ขนาด ๖๐ หลา สีม่วง ๒ ผืน ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท	จำนวน ๓,๐๐๐.-บาท
- เทปกาวผ้า ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒๐ ม้วน ๆ ละ ๔๕ บาท	จำนวน ๙๐๐.-บาท
- เข็มหมุด จำนวน ๘ กล่อง ๆ ละ ๑๐๐ บาท	จำนวน ๘๐๐.-บาท
๑.๒ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรมข้อ ๑๒ (๑๖)	จำนวน ๕๐๐.-บาท
- ค่าป้ายไวนิล ขนาด ๑.๕๐ x ๓ เมตร จำนวน ๑ ป้าย	จำนวน ๕๐๐.-บาท
๒. ค่าสมนาคุณวิทยากรข้อ ๑๗ (๑,ก) (๑,ข) (๒,ก)	จำนวน ๑๒,๕๐๐.-บาท
๒.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑,ก) จำนวน ๑ ชั่วโมงๆละ ๕๐๐ บาท	จำนวน ๕๐๐.-บาท
๒.๒ ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑,ค) (๒,ก) จำนวน ๖ ชั่วโมง (๑๔ ก.ย. ๖๕)	
ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท จำนวน ๒ คน (๑๔ ก.ย. ๖๕)	จำนวน ๖,๐๐๐.-บาท
๒.๓ ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑,ค) (๒,ก) จำนวน ๒ วันละ ๖ ชั่วโมง	
ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท จำนวน ๒ คน (๑๕ ก.ย. ๖๕)	จำนวน ๖,๐๐๐.-บาท
๓. ค่าอาหารข้อ ๑๘ *บัญชีหมายเลข ๑*	จำนวน ๑๒,๖๐๐.-บาท
๓.๑ วันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๕ จำนวน ๔๕ คนๆละ ๑ มื้อๆ ละ ๑๔๐ บาท	จำนวน ๖,๓๐๐.-บาท
๓.๒ วันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕ จำนวน ๔๕ คนๆละ ๑ มื้อๆ ละ ๑๔๐ บาท	จำนวน ๖,๓๐๐.-บาท
๔. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มข้อ ๑๘ *บัญชีหมายเลข ๑*	จำนวน ๖,๓๐๐.-บาท
๔.๑ วันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๕ จำนวน ๔๕ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๓๕ บาท	จำนวน ๓,๑๕๐.-บาท
๔.๒ วันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕ จำนวน ๔๕ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๓๕ บาท	จำนวน ๓,๑๕๐.-บาท
๕ ค่ายานพาหนะวิทยากร ข้อ ๒๐ (๓)	จำนวน ๔๐๐.-บาท
- วันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๕ ค่ายานพาหนะเที่ยวไปและเที่ยวกลับ	จำนวน ๒๐๐.-บาท
- วันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕ ค่ายานพาหนะเที่ยวไปและเที่ยวกลับ	จำนวน ๒๐๐.-บาท

(*ระยะทาง ๒๕ กิโลเมตร)

รวมงบประมาณทั้งสิ้น เป็นเงิน ๔๐,๐๐๐.-บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

หมายเหตุ : รายการค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. วิชาญ ทนทาน
(วิชาญ ทนทาน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

สรุปงบประมาณ

- จำนวนเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ตามโครงการฯ	จำนวน ๔๐,๐๐๐.- บาท
- จำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ฯ ทั้งสิ้น	จำนวน ๔๐,๐๐๐.- บาท
- คงเหลือจำนวนงบประมาณของโครงการฯ	จำนวน ๐.- บาท

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. 
(วิษณุ ทัศนทาน)
ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

สรุปผลการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)

“กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลลำโรงทาบ อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

๑. กิจกรรมการฝึกอบรมให้ความรู้กับผู้เข้าร่วมโครงการฯ ดังรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้
วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น .



พิธีเปิดโครงการ

โดย นายสมบัติ วิวาสุข นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงทาบ



พันจ่าเอกวิชาญ ทนทาน
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
พิธีกรดำเนินการโครงการ



นายณพรัตน์ สายรัตน์
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กล่าวรายงานวัตถุประสงค์โครงการ

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. (วิชาญ ทนทาน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น .

รับฟังการบรรยาย เรื่อง หลักการผูกผ้า ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการผูกผ้าในงานพิธีการต่าง ๆ



โดย วิทยากร บรรยายให้ความรู้ ประกอบด้วย

- ๑) นางบุรณภักย์ ภูมิโกกพัฒน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาท
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท
- ๒) นายวันฐพงษ์ บุตรดี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
สังกัด โรงพยาบาลห้วยทับทัน

หัวข้อการบรรยาย

หลักการผูกผ้า ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการผูกผ้าในงานพิธีการต่าง ๆ

ความหมายของการผูกผ้าและการจับจีบผ้า

การผูกผ้า (Bind Down) หมายถึง การปฏิบัติงานในการสร้างสรรค์รูปแบบของผลงานด้วยการผูก การมัดและการจับดอก เพื่อสร้างงานและเพิ่มมูลค่าของผลงานให้เกิดความสวยงาม

การจับจีบ (Pleating) หมายถึง การสร้างสรรค์รูปแบบของงานในการปฏิบัติงานด้วยการม้วน การพับ การซ้อน การจีบ การบิดเกลียว การรูดหรือการย่น

การผูกผ้า คือ การสร้างสรรค์รูปแบบของการผูก การมัด และการจับดอก เพื่อให้การประดับตกแต่งสถานที่มีความสวยงามมากขึ้น

การจับจีบผ้า คือ ลักษณะการม้วน การพับ การซ้อน การย่น การบิดเกลียว หรือ การจับจีบผ้าให้เป็นรูปแบบต่าง ๆ

การผูกผ้าและการจับจีบผ้ามักใช้เป็นส่วนประกอบในการตกแต่งสถานที่จัดงานในโอกาสต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นงานพระราชพิธี งานพิธี หรืองานแนะนำสินค้า หรือ การจัดงานทางธุรกิจ ฯลฯ ซึ่งรูปแบบของการผูกผ้าและจับจีบผ้าจะมีลักษณะอย่างไรขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน วัตถุประสงค์ของ การจัดงาน โครงสร้างของสถานที่ที่จะตกแต่ง

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. วิมลพร
(วิมลพร พนทวน)
เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์



โอกาสที่ใช้ในการผูกผ้าและจับจีบผ้า

การผูกผ้าและจับจีบผ้า นิยมใช้ในงานเทศกาลและงานพิธีในโอกาสต่าง ๆ ดังนี้

งานพระราชพิธี (Royal Ceremony) หมายถึง งานที่อยู่ในขนบธรรมเนียมและราชประเพณีของพระมหากษัตริย์ มีระเบียบ แบบแผนและขั้นตอนมีหมายกำหนดการอย่างเป็นทางการ เรียบร้อย รัดกุม และคำนึงถึงความปลอดภัย ซึ่งการประดับตกแต่งสถานที่ นิยมใช้ผ้าเป็นส่วนประกอบ

การจัดงานพิธี (Ceremony) คือ งานที่กำหนดรูปแบบ โดยมีกำหนดการที่ชัดเจน ทราบจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของงาน เช่น งานแห่เทียนพรรษา งานวันมาฆบูชา งานศพ พิธีมอบใบประกาศนียบัตร

การจัดงานทางธุรกิจ คือ การใช้สถานที่ตกแต่ง เพื่อให้เกิดความสวยงาม โดยมีวัตถุประสงค์ของเจ้าของงานเป็นหลัก เช่น งานแต่งงาน การประชุม งานแถลงข่าว งานจัดเลี้ยง

ประโยชน์ของการผูกผ้าและการจับจีบผ้า

ประโยชน์ของการผูกผ้า คือ การนำผลงานไปใช้ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย กับผลงานที่ได้รับมอบหมาย ประโยชน์ที่ใช้ในการตกแต่งสถานที่ที่ต้องการเน้นให้เป็นจุดเด่น อันมีประธานและรองประธาน โดยเรียงลำดับตามความสำคัญ ใช้ตกแต่งโครงสร้างเคลื่อนที่และโครงสร้างถาวร โดยใช้การตกแต่งด้วยการผูกผ้า ด้วยดอก, เฟื่อง, ระบาย

ประโยชน์ของการจับจีบ หมายถึง การนำผลงานไปใช้ให้ตอบสนองความต้องการของงานนั้น ๆ ได้อย่างเหมาะสม ใช้ในการจัดตกแต่งสถานที่ในงานประเภทต่าง ๆ เช่น งานแต่งงาน งานสาธิตต่าง ๆ การประชุมสัมมนา การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ การจัดเลี้ยงโต๊ะจีน โต๊ะลงทะเบียน ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบของการจัดงานที่สำคัญ เพราะถือเป็นโครงสร้างพื้นฐาน (Structure Standard) ก่อนที่ส่วนต่าง ๆ จะลงมือตกแต่งได้ ปัจจุบันได้มีการวิวัฒนาการมาเป็นส่วนหนึ่งของการจัดตกแต่งสถานที่ในโรงแรม และการบริการจัดเลี้ยงโต๊ะจีน ฯลฯ

เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๗.๐๐ น.

การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ

(แบ่งกลุ่ม ๓ กลุ่ม)

โดย วิทยากร ประกอบด้วย

- ๑) นางบุรณภักย์ ภูมิโคกพัฒน์ ตำแหน่ง หัวหน้าสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาท
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปราสาท
- ๒) นายวันรัฐพงษ์ บุตรดี ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
สังกัด โรงพยาบาลห้วยทับทัน
- ๓) นางกมลวรรณ หมุ่มโท ตำแหน่ง ผู้ช่วยพยาบาล
สังกัด โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลปราสาท

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. ชัยวัฒน์
(วิชาญ พนทาน)
เจ้าหน้าที่ช่วยงานวิชาการ





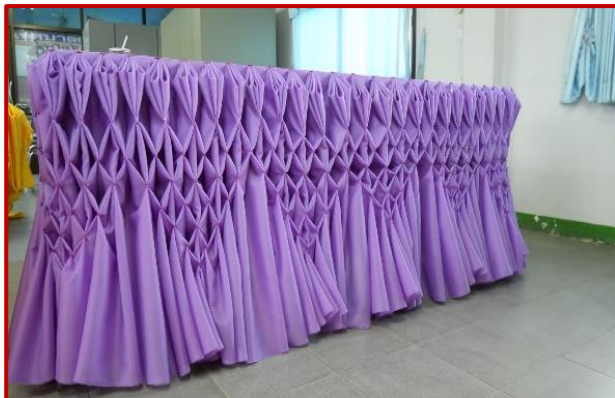
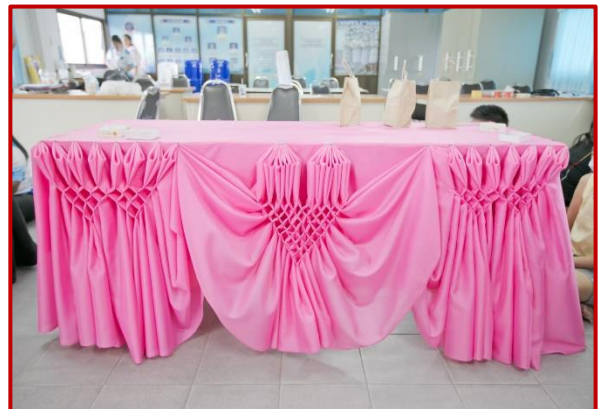
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติเรื่องการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ (แบ่งกลุ่ม ๓ กลุ่ม)

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. กนกพร
(วิชาญ พนทวน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ





สำเนาถูกต้อง
 พ.อ.อ. วิชาญ
 (วิชาญ พนทวน)
 เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานเอกสาร

สรุปรายงานการประเมินผล
โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)
(กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

จากการสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) (กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ จากจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทั้งหมด ๕๙ คน โดยเลือกสอบถามจากผู้ร่วมกิจกรรมทุกคน จำนวน ๕๗ คน

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

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

การหาค่าเฉลี่ย เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยกับเกณฑ์การประเมินค่าเฉลี่ย

ค่าเฉลี่ยระดับ ๔.๐๑ - ๕.๐๐	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระดับ ๓.๐๑ - ๔.๐๐	มีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระดับ ๒.๐๑ - ๓.๐๐	มีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระดับ ๑.๐๑ - ๒.๐๐	มีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระดับ ๐.๐๑ - ๑.๐๐	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ตอนที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนร้อยละ ของเพศผู้ตอบแบบประเมิน

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
หญิง	๔๓	๗๖.๗๙
ชาย	๑๓	๒๓.๒๑
รวม	๕๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย

ตารางที่ ๒ แสดงจำนวนร้อยละ ของอายุผู้ตอบแบบประเมิน

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๐	๐
๒๐ - ๓๐ ปี	๐	๐
๓๑ - ๔๐ ปี	๓	๕.๒๖
๔๑ - ๕๐ ปี	๕	๘.๗๗
๕๑ - ๖๐ ปี	๕	๘.๗๗
๖๐ ปี ขึ้นไป	๔๔	๗๗.๒๐
รวม	๕๗	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่อายุ ๖๐ ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๒๐ รองลงมา อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๗ และ อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๗ อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ อายุ ๒๐ - ๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๐ และ อายุต่ำกว่า ๒๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๐

ตารางที่ ๓ แสดงระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบประเมิน

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ประถมศึกษา	๐	๐
มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย	๑๙	๓๓.๙๓
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	๐	๐
ปริญญาตรี	๓๒	๕๗.๑๔
สูงกว่าปริญญาตรี	๕	๘.๙๓
รวม	๕๖	๑๐๐

จากตารางที่ ๓ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่อยู่ในระดับการศึกษา ระดับประถมศึกษา คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๒๓ รองลงมา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๗ ระดับอนุปริญญา คิดเป็นร้อยละ ๐ ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๐ และผู้ที่สำเร็จการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๐

ตอนที่ ๒ แสดงระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความไปใช้

ตารางที่ ๑ ความพึงพอใจด้านวิทยากร

ประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม	ระดับความคิดเห็น						ผลลัพธ์
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ยระดับ	
๑. ความเหมาะสมด้านเนื้อหาเกี่ยวกับเป้าหมายของการฝึกอบรม	๗ (๑๒.๒๘)	๔๘ (๘๔.๒๑)	๒ (๓.๕๑)	๐	๐	๔.๐๙	มากที่สุด
๒. ความรู้ของผู้บรรยาย/วิทยากร	๔๘ (๘๔.๒๑)	๙ (๑๕.๗๙)	๐	๐	๐	๔.๘๔	มากที่สุด
๓. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น	๔๘ (๘๔.๒๑)	๙ (๑๕.๗๙)	๐	๐	๐	๔.๘๔	มากที่สุด
๔. การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย	๔๗ (๘๒.๕๖)	๑๐ (๑๗.๕๔)	๐	๐	๐	๔.๘๒	มากที่สุด
๕. ความเหมาะสมของเวลาในการฝึกอบรม	๒๑ (๓๖.๘๔)	๓๖ (๖๓.๑๖)	๐	๐	๐	๔.๓๗	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม						๔.๕๙	มากที่สุด
ร้อยละ						๙๑.๘๖	

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านวิทยากร ในภาพรวม จำนวน ๕๗ คน อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๘๖ โดยคิดหาค่าเฉลี่ยคะแนนเต็ม ๕ คะแนน แยกตามหัวข้อ ความรู้ของผู้บรรยาย/วิทยากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๘๔ การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๘๔ การตอบข้อซักถาม ตรงประเด็น เข้าใจง่าย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๘๒ ความเหมาะสมของเวลาในการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๓๗ และความเหมาะสมด้านเนื้อหาเกี่ยวกับเป้าหมายของการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๐๙

สำเนาถูกต้อง
พ.จ. อ.ป.ป.
(วิชาญ พนสน)
เจ้าหน้าที่ช่วยงาน

ตารางที่ ๒ ความพึงพอใจด้านสถานที่ ระยะเวลา อาหาร ประชาสัมพันธ์

ประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม	ระดับความคิดเห็น						ผลลัพธ์
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ยระดับ	
๑. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	๘ (๑๔.๐๔)	๔๘ (๘๔.๒๑)	๑ (๑.๗๕)	๐	๐	๔.๑๒	มากที่สุด
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	๔๔ (๗๗.๑๙)	๑๒ (๒๑.๐๕)	๑ (๑.๗๕)	๐	๐	๔.๗๕	มากที่สุด
๓. เอกสารประกอบ/วัสดุอุปกรณ์/มีเพียงพอต่อความต้องการ	๔๔ (๗๗.๑๙)	๑๓ (๒๒.๘๑)	๐	๐	๐	๔.๗๗	มากที่สุด
๔. ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	๔๘ (๘๔.๒๑)	๙ (๑๕.๗๙)	๐	๐	๐	๔.๘๔	มากที่สุด
๕. อาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่ม มีความเหมาะสม	๔๙ (๘๕.๙๖)	๘ (๑๔.๐๔)	๐	๐	๐	๔.๘๖	มากที่สุด
๖. การประชาสัมพันธ์การจัดฝึกอบรม	๕ (๘.๗๗)	๔๘ (๘๔.๒๑)	๔ (๗.๐๒)	๐	๐	๔.๐๒	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม						๔.๕๖	มากที่สุด
ร้อยละ						๙๑.๒๓	

จากตารางที่ ๒ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านสถานที่ ระยะเวลา อาหาร ประชาสัมพันธ์ในภาพรวม จำนวน ๕๗ คน อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๒๓ โดยคิดหาค่าเฉลี่ยคะแนนเต็ม ๕ คะแนน โดยแยกตามหัวข้อ อาหารและอาหารว่างและเครื่องดื่มมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๘๔ ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๘๔ เอกสารประกอบ/วัสดุอุปกรณ์/มีเพียงพอต่อความต้องการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๗๗ ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๕ สถานที่สะอาดมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๑๒ และการประชาสัมพันธ์การจัดฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๐๒

ตารางที่ ๓ ความพึงพอใจด้านการนำความรู้ไปใช้

ประเด็นความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม	ระดับความคิดเห็น						ผลลัพธ์
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ยระดับ	
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้	๒๒ (๓๘.๖๐)	๓๕ (๖๑.๔๐)	๐	๐	๐	๔.๓๙	มากที่สุด
๒. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้	๑๔ (๒๔.๕๖)	๔๑ (๗๑.๙๓)	๒ (๓.๕๑)	๐	๐	๔.๒๑	มากที่สุด
๓. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	๑๗ (๔๘.๖๖)	๓๖ (๔๖.๑๕)	๔ (๗.๐๒)	๐	๐	๔.๒๓	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยรวม						๔.๒๘	มากที่สุด
ร้อยละ						๘๕.๕๐	

จากตารางที่ ๓ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านการนำความรู้ไปใช้ จำนวน ๕๗ คน อยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๕๐ โดยคิดหาค่าเฉลี่ยคะแนนเต็ม ๕ คะแนน โดยแยกตามหัวข้อ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๓๙ มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๒๓ และสามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด ระดับ ๔.๒๑

สำเนาถูกต้อง
พ.อ. 
(วิชาญ พนพาน)
เจ้าหน้าที่สายอำนาจการ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ โทร. ๐๔๔-๕๖๙๑๐๖

ที่ สร. ๕๓๓๐๑/๖๒๖ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) (กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

๑. เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

๑.๑ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม ส่งเสริม และสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๖) (๗) (๘) มาตรา ๕๑ (๕) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๖), (๑๐), (๑๑)

๑.๒ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน งบดำเนินงาน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายตามโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน เช่น ค่าจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ในการฝึกอบรม ค่าวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

๑.๓ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ส่วนที่ ๔ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสู่ปฏิบัติการปฏิบัติ ตามรายละเอียดโครงการพัฒนาแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ การพัฒนาความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ การค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบท. ในเขตจังหวัดที่ ๒ การพัฒนาความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ การค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชนให้เข้มแข็ง แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ลำดับที่ ๔ หน้า ๖๕

๑.๔ บันทึกข้อความ ที่ สร ๕๓๓๐๑/๓๗๘ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานการดำเนินโครงการจัดงานวันรัฐพิธี “กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕” เห็นควรจัดให้มีการจัดโครงการฝึกอบรมอาชีพการผูกผ้าและการจับจ่ายให้กับพนักงานเทศบาลทุกกอง ฯ

๑.๕ ความสำคัญของปัญหา/หลักการและเหตุผล

เทศบาลเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาลมากที่สุด เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน เป้าหมายในการพัฒนาชุมชน คือการทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถพึ่งพาตนเองได้ ทั้งในระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน การส่งเสริมให้ประชาชนรวมกลุ่มกันประกอบอาชีพ ถือเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาที่คุณภาพชีวิตของประชาชน เพราะทำให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการนำทรัพยากรภูมิปัญญาท้องถิ่นมาพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ในปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเทคโนโลยี สังคม เศรษฐกิจ และมีการแข่งขันทางด้านธุรกิจและอาชีพค่อนข้างสูง ส่งผลกระทบโดยตรงต่อกลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพจึงต้องมีการปรับตัว โดยการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของกลุ่ม ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้กลุ่มมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้

จากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจและหน้าที่ในการส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ การสังคมสงเคราะห์ และ

สำเนาถูกต้อง

พ.อ. พ.อ.

(วิชาญ พงพาน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส และการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ กำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่ในการให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลำโพง จังจัดทำโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ขึ้น

๒. ระเบียบ / กฎหมาย แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

(๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๒.๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

(๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล และให้หมายความรวมถึง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เลขานุการและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ลูกจ้าง หรือพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้รับค่าจ้างเงินงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เข้ารับการฝึกอบรม

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.อ. ๑๗๖

(วิชาญ พนทณ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกอย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการศึกษาและฝึกปฏิบัติ กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนดเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดขึ้น

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

“ค่าอาหาร” หมายความว่า ค่าอาหารมื้อเช้า อาหารมื้อกลางวัน และอาหารมื้อเย็นและรวมถึงอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามระเบียบนี้

การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๗ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๙ การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและหรือต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวนที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๑ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ข้อ ๑๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดและปิดการฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร...

สำเนาถูกต้อง
พ.ร.อ. (วิชาญ พงพาน)
เจ้าพนักงานอำนวยการ

- (๔) ค่าประกาศนียบัตร
- (๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- (๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- (๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม
- (๙) ค่ากระเป๋หรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- (๑๐) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน
- (๑๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (๑๒) ค่าสมนาคุณวิทยากร
- (๑๓) ค่าอาหาร
- (๑๔) ค่าเช่าที่พัก
- (๑๕) ค่ายานพาหนะ
- (๑๖) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑) ถึง (๘) และ (๑๖) เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๐) ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๑) ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชี หมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ (๑๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(ข) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(ค) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(ง) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีวิทยากรเกินกว่าจำนวนในกำหนดไว้ตาม (ก) (ข) หรือ (ค) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่กำหนดไว้ใน (๒)

(จ) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยรวมเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม การฝึกอบรมแต่ละชั่วโมงต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที ถ้าไม่ถึงห้าสิบนาทีแต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ในอัตราครึ่งชั่วโมง

(๒) อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(ก) วิทยากรที่เป็นบุคคลของรัฐไม่ว่าจะสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมหรือไม่ก็ตาม ให้ได้รับค่าสมนาคุณสำหรับการฝึกอบรมประเภท ก ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ส่วนการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าสมนาคุณไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

(๓) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร ตามเอกสาร หมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๑๘ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าอาหาร ตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

สำเนาถูกต้อง
ท.จ.อ. [ลายเซ็น]
(วิชาญ พจนาน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

การจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๑๙ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักหรือออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ทำระเบียบนี้ ฯลฯ

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ผู้บริหารท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมอาจจัดให้พักห้องพิเศษคนเดียวได้

การจัดที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ

ข้อ ๒๐ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดยานพาหนะให้บุคคลตามข้อ ๒๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ข้อ ๒๑ การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัด แต่ไม่ได้จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๒๒ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๒๒ (๔) หรือ (๕) เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๑๙

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยนับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้จัดการฝึกอบรมจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการเดินทาง ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

ข้อ ๒๒ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติ และผู้ติดตามไม่เกิน ๒ คน

(๒) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรม

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายจากต้นสังกัดให้ทำได้เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการฝึกอบรมร้องขอ และต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๒๔ การจัดการฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๒๕ (วรรคสอง) กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๔ ที่ไม่รวมค่าอาหารค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะหรือรวมไว้บางส่วนหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหารค่าเช่าที่พักหรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือรับผิดชอบให้บางส่วนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดหรือส่วนที่หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบนั้นได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ฯลฯ

สำเนาถูกต้อง
ท.จ. [ลายเซ็น]
(วิชาญ พจนาน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๒.๓ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ของเทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอ
สำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ส่วนที่ ๔ การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสู่การปฏิบัติ ตามรายละเอียดโครงการ
พัฒนาแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ การพัฒนาความสามารถในการ
แข่งขันทางเศรษฐกิจ การค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ในเขตจังหวัดที่ ๒
การพัฒนาความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ การค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การ
ส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชนให้เข้มแข็ง แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ลำดับที่ ๔ โครงการพัฒนาฝีมือ
แรงงาน หน้า ๖๕

๒.๔ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้กลุ่มอาชีพมีโอกาสและทางเลือกในการบริหารจัดการกลุ่มให้มีความหลากหลาย ส่งเสริม
ให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีอาชีพเสริมและรายได้เพิ่มขึ้น เกิดการรวมกลุ่มของประชาชน เกิดความสามัคคี และความ
เข้มแข็งของชุมชน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบมีความรู้และทักษะด้านหัตถกรรมสิ่ง
ประดิษฐ์ การผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถประกอบอาชีพเสริมในชีวิตประจำวัน
และเพื่อให้การดำเนินการโครงการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการกระทรวง มหาดไทย จึง
ขออนุมัติดำเนินการโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้า
ในพิธีการต่าง ๆ” รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

พ.จ.อ.

(วิชาญ ทนทาน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

(นายก้อการ ผ่องสูงเนิน)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

เรียน ปลัดเทศบาล เลขาธิการ อบจ. สุรินทร์

(นายพนรัตน์ สายรัตน์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายสมบัติ วิวาสุข)

นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

๑๑ มี.พ. ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.อ.

(วิชาญ ทนทาน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



ส่วนราชการ	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลำโรงทาบ อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	การส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชนให้เข้มแข็ง
แนวทางการพัฒนา	ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอาชีพเพื่อสร้างรายได้กับประชาชน
แผนงาน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน
ชื่อโครงการ	โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทในการพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาลมากที่สุด เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน เป้าหมายในการพัฒนาชุมชน คือการทำให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถพึ่งพาตนเองได้ ทั้งในระดับบุคคล ครัวเรือน และชุมชน

การส่งเสริมให้ประชาชนรวมกลุ่มกันประกอบอาชีพ ถือเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาที่คุณภาพชีวิตของประชาชน เพราะทำให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการนำทรัพยากร ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ในปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งด้านเทคโนโลยี สังคม เศรษฐกิจ และมีการแข่งขันทางด้านธุรกิจและอาชีพค่อนข้างสูง ส่งผลกระทบโดยตรงต่อกลุ่มอาชีพ กลุ่มอาชีพจึงต้องมีการปรับตัว โดยการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถของกลุ่ม ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้กลุ่มมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆได้

จากเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจและหน้าที่ในการส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส และการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ กำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่ในการให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ และบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลำโรงทาบ จึงจัดทำโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้กลุ่มอาชีพมีโอกาสและทางเลือกในการบริหารจัดการกลุ่มให้มีความหลากหลาย
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีอาชีพเสริมและรายได้เพิ่มขึ้น
- ๒.๓ เพื่อให้เกิดการรวมกลุ่มของประชาชน เกิดความสามัคคี และความเข้มแข็งของชุมชน
- ๒.๔ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้และทักษะในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และสามารถประกอบอาชีพเสริมในชีวิตประจำวัน

๓. เป้าหมาย/ผลผลิต

จัดโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” จำนวน ๑ รุ่น กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย สมาชิกกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี แม่บ้าน ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ และวิทยากร รวม ๔๕ คน แยกเป็น

สำเนาถูกต้อง
ท.อ.อ. (วิชาญ พนมทา)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- | | |
|--|-------------|
| ๑. กลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี และประชาชนทั่วไป ในเขตเทศบาลตำบลลำโรงทาบ จำนวน ๓๐ คน | |
| ๒. เจ้าหน้าที่ที่สนใจเข้ารับการฝึกอบรม ผู้สังเกตการณ์ ฯลฯ | จำนวน ๑๐ คน |
| ๓. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานโครงการ | จำนวน ๕ คน |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน ๔๕ คน |

๔. วิธีดำเนินการ

- ๔.๑ จัดทำโครงการเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติโครงการ
- ๔.๒ ประชุมปรึกษาหารือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๓ กำหนดเนื้อหาของหลักสูตร กิจกรรมและแนวทางการดำเนินโครงการ
- ๔.๔ ประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ/กิจกรรม
- ๔.๕ ดำเนินการตามโครงการ
 - ประสานวิทยากร
 - จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์
 - ฝึกอบรมโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)” (กิจกรรม

การฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) จำนวน ๒ วัน

- ๔.๖ ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการฯ
- ๔.๗ สรุปและประเมินผล ปัญหาและอุปสรรค จากการดำเนินการตามโครงการ
- ๔.๘ รายงานผลการดำเนินโครงการฯ

๕. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโรงทาบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

๗. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลลำโรงทาบ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายตามโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) (กิจกรรมฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” เช่น ค่าวัสดุในการฝึกอบรม ค่าวิทยากร ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โอนมาตั้งจ่ายโครงการใหม่ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐.-บาท รายละเอียดค่าใช้จ่ายตามเอกสารแนบท้าย

๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง
พ.อ. (วิชัย พนทวน)
(วิชัย พนทวน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ กลุ่มอาชีพมีโอกาสและทางเลือกในการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ของกลุ่มให้มีความหลากหลาย

๙.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการมีอาชีพเสริมและมีรายได้เพิ่มขึ้น

๙.๓ เกิดความสามัคคีในชุมชน และชุมชนมีความเข้มแข็ง

๙.๔ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบนำความรู้และทักษะด้านหัตถกรรมสิ่งประดิษฐ์ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และในชีวิตประจำวัน

๑๐. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ผลผลิต

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๕ คน ผ่านการฝึกอบรม

ผลลัพธ์

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๕ คน ที่ผ่านการฝึกอบรม มีความรู้และทักษะในการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ และนำไปปฏิบัติได้จริงในชีวิตประจำวัน และในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๑๑. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัด (KPI)	วิธีการวัด		เครื่องมือ
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	แจกนับ ,หาผลรวม.รูปภาพ		สมุดลงทะเบียน
ระดับความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมโครงการ	เกณฑ์	ระดับคุณภาพ	แบบประเมินความพึงพอใจ
	๘๐-๑๐๐	ดีมาก	
	๖๐-๗๙	ดี	
	๔๐-๕๙	ปานกลาง	
	ต่ำกว่า ๔๐	พอใช้	

จะประเมินผลความพึงพอใจในการฝึกอบรมใน ๒ ส่วน คือประเมินผลการเรียนรู้ก่อนการฝึกอบรม และประเมินผลการเรียนรู้หลังจากการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถาม

๑๒. ผู้เขียน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

๑๓. ผู้เสนอโครงการ

พ.จ.อ.

(วิชาญ ทนทาน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. วิชาญ ทนทาน
(วิชาญ ทนทาน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๑๔. ผู้ตรวจสอบโครงการ...

๑๔. ผู้ตรวจสอบโครงการ

(นายณพรัตน์ สายรัตน์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายก้อการ ผดุงเนิน)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

๑๕. ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายอุดมทรัพย์ แดงบุญเลิศ)
รองนายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

(นางเอื้อย ทองทั่ว)
รองนายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

๑๖. ผู้อนุมัติโครงการ

(/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายสมบัติ วิวาสุข)
นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ

สำเนาถูกต้อง

พ.จ.อ.
(วิชาญ พนพาน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



กำหนดการอบรม

โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)

(กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

ช่วง-ว/ด/ป - เวลา	กิจกรรม	หมายเหตุ
วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕		
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	หน่วยงานผู้จัดโครงการฯ กล่าวรายงาน โดย นายณพรัตน์ สายรัตน์ หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ประธานในพิธีกล่าวเปิดโครงการ โดย นายสมบัติ วิวาสุข นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ	
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง หลักการผูกผ้า ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการผูกผ้าในงานพิธีการต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโคกพัฒน์	
๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
๑๐.๑๕ - ๑๒.๐๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ (แบ่งกลุ่ม ๓ กลุ่ม) โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโคกพัฒน์ และคณะ	
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโคกพัฒน์ และคณะ	
๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
๑๕.๑๕ - ๑๗.๐๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโคกพัฒน์ และคณะ	
วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕		
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโคกพัฒน์ และคณะ	
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโคกพัฒน์ และคณะ	
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโคกพัฒน์ และคณะ	
๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น.	รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม	
๑๕.๑๕ - ๑๖.๓๐ น.	การฝึกอบรมและฝึกภาคปฏิบัติการจับจีบ - ผูกผ้า รูปแบบต่าง ๆ โดยวิทยากร นางบุรณภักย์ ภูมิโคกพัฒน์ และคณะ	
๑๖.๓๐ น.	ปิดการฝึกอบรม	

หมายเหตุ : รับประทานอาหารว่างภาคเช้าและภาคบ่าย กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

สำเนาถูกต้อง

พ.อ.อ. (วิชาญ พนทวน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ประมาณการรายละเอียดค่าใช้จ่าย
โครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)
(กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลลำโรงทาบ อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์
ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโรงทาบ

จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลลำโรงทาบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภท
ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) (กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการ
ต่าง ๆ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐.-บาท

๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๑๒ (๑-๑๖)	จำนวน ๘,๒๐๐.-บาท
๑.๑ ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ข้อ ๑๒ (๓)	จำนวน ๗,๗๐๐.-บาท
- ผ้าตอกแต่งสถานที่ ขนาด ๖๐ หลา สีชมพู ๒ ผืน ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท	จำนวน ๓,๐๐๐.-บาท
- ผ้าตอกแต่งสถานที่ ขนาด ๖๐ หลา สีม่วง ๒ ผืน ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท	จำนวน ๓,๐๐๐.-บาท
- เทปกาวผ้า ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒๐ ม้วน ๆ ละ ๔๕ บาท	จำนวน ๙๐๐.-บาท
- เข็มหมุด จำนวน ๘ กล่อง ๆ ละ ๑๐๐ บาท	จำนวน ๘๐๐.-บาท
๑.๒ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรมข้อ ๑๒ (๑๖)	จำนวน ๕๐๐.-บาท
- ค่าป้ายไวนิล ขนาด ๑.๕๐ x ๓ เมตร จำนวน ๑ ป้าย	จำนวน ๕๐๐.-บาท
๒. ค่าสมนาคุณวิทยากรข้อ ๑๗ (๑,ก) (๑,ข) (๒,ก)	จำนวน ๑๒,๕๐๐.-บาท
๒.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑,ก) จำนวน ๑ ชั่วโมงๆละ ๕๐๐ บาท	จำนวน ๕๐๐.-บาท
๒.๒ ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑,ค) (๒,ก) จำนวน ๖ ชั่วโมง (๑๔ ก.ย. ๖๕)	
ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท จำนวน ๒ คน (๑๔ ก.ย. ๖๕)	จำนวน ๖,๐๐๐.-บาท
๒.๓ ค่าสมนาคุณวิทยากร (๑,ค) (๒,ก) จำนวน ๒ วันละ ๖ ชั่วโมง	
ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท จำนวน ๒ คน (๑๕ ก.ย. ๖๕)	จำนวน ๖,๐๐๐.-บาท
๓. ค่าอาหารข้อ ๑๘ *บัญชีหมายเลข ๑*	จำนวน ๑๒,๖๐๐.-บาท
๓.๑ วันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๕ จำนวน ๔๕ คนๆละ ๑ มื้อๆ ละ ๑๔๐ บาท	จำนวน ๖,๓๐๐.-บาท
๓.๒ วันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕ จำนวน ๔๕ คนๆละ ๑ มื้อๆ ละ ๑๔๐ บาท	จำนวน ๖,๓๐๐.-บาท
๔. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มข้อ ๑๘ *บัญชีหมายเลข ๑*	จำนวน ๖,๓๐๐.-บาท
๔.๑ วันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๕ จำนวน ๔๕ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๓๕ บาท	จำนวน ๓,๑๕๐.-บาท
๔.๒ วันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕ จำนวน ๔๕ คนๆละ ๒ มื้อๆละ ๓๕ บาท	จำนวน ๓,๑๕๐.-บาท
๕. ค่ายานพาหนะวิทยากร ข้อ ๒๐ (๓)	จำนวน ๔๐๐.-บาท
- วันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๕ ค่ายานพาหนะเที่ยวไปและเที่ยวกลับ	จำนวน ๒๐๐.-บาท
- วันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๕ ค่ายานพาหนะเที่ยวไปและเที่ยวกลับ	จำนวน ๒๐๐.-บาท

(*ระยะทาง ๒๕ กิโลเมตร)

รวมงบประมาณทั้งสิ้น เป็นเงิน ๔๐,๐๐๐.-บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

หมายเหตุ : ทุกรายการค่าใช้จ่ายสามารถถัวเฉลี่ยกันได้

(ลงชื่อ)  ผู้ประมาณการ
(นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น)
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.  ผู้รับรอง
(วิชาญ ทนทาน)
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

สำเนาถูกต้อง
พ.จ.อ. 
(วิชาญ ทนทาน)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ โทร. ๐๔๔๖๙๑๐๖

ที่ สร ๕๓๓๐๑/๖๒๙ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงหาบ

ด้วยงานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลำโรงหาบ ได้กำหนดจัดทำโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลลำโรงหาบ อำเภอลำโรงหาบ จังหวัดสุรินทร์ ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโรงหาบ โดยได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการโครงการฯ จาก นายสมบัติ วิวาสุข ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงหาบ ตามบันทึกข้อความ ที่ สร ๕๓๓๐๑/๖๒๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ แล้วนั้น

ในการนี้ งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลลำโรงหาบได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามภารกิจ ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดจัดการฝึกอบรมตามโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒. ดำเนินการจัดหาจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ในการจัดโครงการ ฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

๓. ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่ในการจัดการฝึกอบรมวัสดุ/อุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง ให้มีความพร้อมในการจัดการฝึกอบรมตามโครงการฯ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ได้รับมอบหมายเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติหน้าที่เกิดความสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ มีความเรียบร้อย เกิดความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่ จึงเห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานดำเนินกิจกรรมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๒๐

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

พ.จ.อ.
(วิชาญ หนาน)
“ฝ่ายอำนวยการ”

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลลำโรงหาบ

(นายณพรัตน์ สายรัตน์/นายสมบัติ วิวาสุข)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเทศมนตรีตำบลลำโรงหาบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำโรงหาบ

(นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สุนัน)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

(นายก่อการ ฝอยทองเนียม)

ผู้อำนวยการศึกษา รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลลำโรงหาบ

- ๖ ก.ย. ๒๕๖๕



คำสั่งเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

ที่ ๔๐๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)

“กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ด้วยเทศบาลตำบลสำโรงทาบ ได้กำหนดจัดทำโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุดุลยภาพประสงคฺ์ของโครงการฯ เทศบาลตำบลสำโรงทาบ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกอบรมโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลสำโรงทาบ อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ ในวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑) นายสมบัติ วิวาสุข	นายกเทศมนตรีตำบลสำโรงทาบ	ประธานกรรมการ
๒) นายนิพนธ์ สิริพิริยะ	ประธานสภาเทศบาล	รองประธาน
๓) นางเอื้อย ทองทั่ว	รองนายกเทศมนตรี	รองประธาน
๔) นางอุดมทรัพย์ แดงบุญเลิศ	รองนายกเทศมนตรี	รองประธาน
๕) นายสถาพร บุญมณี	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	กรรมการ
๕) นายทองพูน วิวาสุข	เลขานุการนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๖) นายธวัชชัย วิวาสุข	รองประธานสภาเทศบาล	กรรมการ
๗) สมาชิกสภาเทศบาลตำบลสำโรงทาบทุกท่าน		กรรมการ
๘) นายก่อการ ฝอดสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ	กรรมการ
๙) นายนพรัตน์ สายรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐) พ.จ.อ.วิชาญ ทนทาน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการดำเนินงานโครงการฯ ให้คำปรึกษาและประสานงานการทำกิจกรรมรับผิดชอบเรื่องควบคุมดูแลคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ให้ดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย รวมทั้งการประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

๒. คณะกรรมการประสานงานและดำเนินการ ประกอบด้วย

๑) นายก่อการ ฝอดสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลสำโรงทาบ	ประธานกรรมการ
๒) นายนพรัตน์ สายรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	รองประธาน

๓) นายสุรชัย ศรีระอุดม...

๓) นายสุรัชชัย ศรีระอุดม	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔) นายพงษ์ศักดิ์ กวดได้	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	กรรมการ
๕) นางศุภณารีย์ เหมาะกระโทก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖) นางสาวสรวงสุตา บุราคร	นักวิชาการสุขาภิบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗) นางสุมาลี ม่วงศรี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	กรรมการ
๘) นายชัยชนะพล เหลาคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
๙) นางสาวปณิภา เปล่งปลั่งศรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๐) พ.จ.อ.วิชาญ ทนทาน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๑) นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม ประสานงานการฝึกอบรมและ บริหารจัดการ เวลา สถานที่ บุคคล และควบคุมการฝึกอบรมให้เป็นไปตามขั้นตอนและวัตถุประสงค์

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมสถานที่ ประกอบด้วย

๑) นายพงษ์ศักดิ์ กวดได้	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ประธานกรรมการ
๒) นายภูมิ สุขสกุล	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	รองประธาน
๓) นายอุทัย สาทิพย์จันทร์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๔) นายธวัชชัย แสนสำโรง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๕) นายสนธยา อนุลีจันทร์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๖) เจ้าหน้าที่สังกัดงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกนาย		กรรมการ
๗) นายสยาม วิวาสุข	พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ)	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียง และจัดบริเวณห้องประชุมสภาเทศบาลตำบล สำโรงทาบ ให้มีความพร้อมในการดำเนินงานตามโครงการฯ

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ ประกอบด้วย

๑) พ.จ.อ.วิชาญ ทนทาน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒) นายชัยชนะพล เหลาคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	รองประธาน
๓) นางสุชัยญา เข้มทอง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๔) นางสาวกิตติยวดี เมฆกัลจาย	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๕) นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน คำกล่าวในพิธีเปิด เชิญคำกล่าวรายงาน ต่อผู้กล่าวรายงาน เชิญคำกล่าวในพิธีเปิดต่อผู้กล่าวเปิด จัดทำประกาศนียบัตร ดำเนินการในระหว่างพิธีเปิดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดำเนินการตามกิจกรรมและกำหนดการของโครงการฯ ที่จัดเตรียมไว้

๕. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม ประกอบด้วย

๑) นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	ประธานกรรมการ
๒) นางสาวปณิภา เปล่งปลั่งศรี	นักทรัพยากรบุคคล ปก.	รองประธาน
๓) นางสุชัยญา เข้มทอง	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๔) นางสาวกิตติยวดี เมฆกัลจาย	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	กรรมการ

๖) เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาลทุกคน...

๖) เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาลทุกคน

กรรมการ

๗) นางสาวมธุกุลยา พิมพ์สวัสดิ์ นักวิชาการตรวจสอบภายใน กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้การต้อนรับและบริการอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง แก่ผู้เข้าร่วมฝึกอบรม วิทยากร ผู้สังเกตการณ์ คณะกรรมการจัดงาน และผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน

๖. คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ บันทึกภาพ และเครื่องเสียง ประกอบด้วย

๑) นายจักรธร พลคชา	นิติกร	ประธานกรรมการ
๑) นายภูมิ สุขสกุล	ลูกจ้างประจำ	รองประธาน
๒) นายธวัชชัย แสนสำโรง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๒) นายไกรวิทย์ ทองแมน	พนักงานจ้างเหมา	กรรมการ
๓) นายนฤสรณ์ บุญแจ้ง	พนักงานจ้างเหมา	กรรมการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมระบบเครื่องเสียงประชาสัมพันธ์ จัดเตรียมวัสดุโสตทัศนูปกรณ์สำหรับใช้ในการดำเนินกิจกรรมให้พร้อมใช้งาน ควบคุมระบบเครื่องเสียง บันทึกภาพพิธีการต่าง ๆ และจัดเก็บเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. คณะกรรมการฝ่ายงบประมาณ การเงินและบัญชีและพัสดุ ทรัพย์สิน และสวัสดิการ ประกอบด้วย

๑) นางศุภนารี เหมากะโทก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ประธานกรรมการ
๒) นายชัยชนะพล เหลาคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	รองประธาน
๓) นางสาววีรนุช สีแดด	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กรรมการ
๔) นางสาวพวงผกา วิวาสุข	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๕) นางสาวจันทิรา บุญหนัก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๖) นางสาวสาณิศา ถาวร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กรรมการ
๗) เจ้าหน้าที่กองคลังทุกคน		กรรมการ
๘) นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการใช้จ่ายเงินงบประมาณในโครงการฯ การจัดสรรค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการฯ ควบคุมดูแลค่าใช้จ่าย ดูแลการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และบริหารงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ให้ผู้มีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายดูแล เอาใจใส่งานที่ได้รับมอบหมาย โดยปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบอย่างเคร่งครัด รักษาผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ เพื่อให้การจัดโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์) “กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลลำไทร ทาบ อำเภอลำไทร ทาบ จังหวัดสุรินทร์ สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมบัติ วิวาสุข)

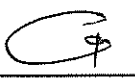
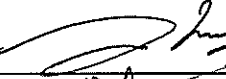
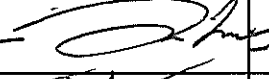
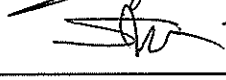
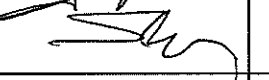
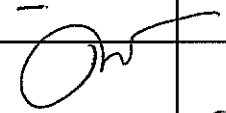
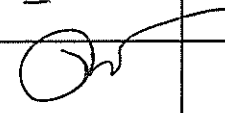
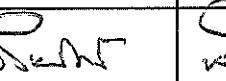
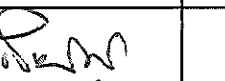
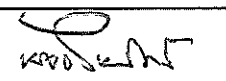
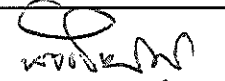
นายกเทศมนตรีตำบลลำไทร ทาบ

แบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)

(กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

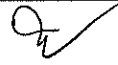
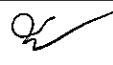
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโพง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑	นายสมบัติ วิวาสุข ๕๐ +	นายกเทศมนตรี	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๗๑ ๕๐ ๖			
๒	นางเอื้อย ทองทั่ว ๕๐ +	รองนายกเทศมนตรี	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๙ ๗๕ ๐	เอื้อย ทองทั่ว	เอื้อย ทองทั่ว	
๓	นายอุดมทรัพย์ แดงบุญเลิศ 4๐ +	รองนายกเทศมนตรี	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๐๓๕ ๓๐ ๑			
๔	นายทองพูน วิวาสุข ๖๐ +	เลขานุการนายกเทศมนตรี	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๑๕ ๙๓ ๘			
๕	นายสถาพร บุญมณี ๕๐ +	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	๕ ๓๒๑๒ ๙๐๐๐๓ ๒๖ ๑			
๖	นางสมพร สมดี ๖๐ +	สมาชิกสภาเทศบาล	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๕๑ ๕๒ ๑	สมพร สมดี	สมพร สมดี	
๗	นางปราณี ทองดี ๕๐ +	สมาชิกสภาเทศบาล	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๑๕ ๘๙ ๐	ปราณี	ปราณี	
๘	นายก้อการ ฝอดสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๓ ๓๖๐๘ ๐๐๒๐๑ ๗๘ ๙			
๙	นายณพรัตน์ สายรัตน์ 4๐ +	หัวหน้าสำนักปลัด	๓ ๓๒๐๒ ๐๐๑๖๐ ๗๔ ๗			
๑๐	พ.จ.อ.วิชาญ ทนทาน ๕๐ +	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๓ ๓๒๑๑ ๐๐๐๑๓ ๘๑ ๖			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๑	นายพงษ์ศักดิ์ กวดได้ ๔๐ +	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๓ ๔๐๑๙ ๐๐๑๐๔ ๓๘ ๖			
๑๒	นายสุรัชย์ ศรีระอุดม	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๐๑๘ ๑๖ ๖	-	-	
๑๓	นายชัยชนะพล เหลาคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓ ๓๒๐๗ ๐๐๘๖๓ ๑๓ ๕	-	-	
๑๔	นางสุมาลี ม่วงศรี ๕๐ +	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๖ ๗๗ ๗			
๑๕	นางศุภนารี เหมกระโทก ๔๐ +	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๗ ๖๕ ๐			
๑๖	นางสาวสรวงสุดา บุราคร ๔๐ +	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๗๒ ๓๓ ๘			
๑๗	นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น ๔๐ +	นักพัฒนาชุมชน	๓ ๓๒๑๐ ๐๐๑๗๘ ๖๗ ๒			
๑๘	นางสาวปณิกา เปล่งปลั่งศรี ๔๐ +	นักทรัพยากรบุคคล	๓ ๓๒๑๑ ๐๐๐๑๓ ๘๑ ๖			
๑๙	นางสาวมธุกุลยา พิมพ์สวัสดิ์ ๒๐ +	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ ๔๓๐๓ ๐๐๒๕๓ ๗๑ ๕			
๒๐	นายจักรธร พลคชา ๒๐ +	นิติกร	๑ ๔๕๕๙ ๐๐๔๖๖ ๘๘ ๒			
๒๑	นางสุชัญญา เข้มทอง ๔๐ +	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕ ๓๒๑๒ ๐๐๐๒๙ ๔๖ ๐			
๒๒	นางสาวกิตติยวดี เมฆกัลจาย ๔๐ +	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๙ ๕๒ ๓			
๒๓	นางสาวฉัตรแก้ว บุญแจ้ง ๕๐ +	พนักงานจ้างรายวัน	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๐๙๗ ๗๘ ๑			
๒๔	นางสาวนิษฐา วิวาสุข ๕๐ +	พนักงานจ้างรายวัน	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๐๗๘ ๙๙ ๙			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๒๕	นางอัญชิสา เชื้อสุพรรณ ๕๐๙	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านห้วยแสง	๓ ๕๔๐๒ ๐๐๐๔๔ ๗๐ ๒			
๒๖	นางกุลชนันท์ วิเศษชาติ ๕๐๙	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านห้วยแสง	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๘ ๔๔ ๖			
๒๗	นางมณี อันโน ๕๐๙	อสม.	๓ ๓๐๑๖ ๐๐๑๑๗ ๒๘ ๙			
๒๘	นส.นิตยา พิชพันธ์ ๕๐๙	อสม.	๓ ๓๓๐๑ ๐๐๔๑๗ ๑๑ ๘			
๒๙	นส.โชติกา สืบชัย ๕๐๙	อสม.	๓ ๔๙๐๖ ๐๐๐๕๕ ๗๘ ๑			
๓๐	นส.เพียรพร แพทย์กลาง ๕๐๙	อสม.	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๓๗๑ ๑๖ ๑			
๓๑	นางวัฒนี ทองปาน ๕๐๙	ข้าราชการบำนาญ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๗๖ ๖๖ ๐			
๓๒	นางธัญลักษณ์ โครทนต์ ๕๐๙	ข้าราชการบำนาญ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๕๑๐ ๐๔ ๖			
๓๓	นางสาวผนทิพย์ ทองพินิจ ๕๐๙	105 ม.10	๓ ๓๒๐๑ ๐๐๐๖๘ ๙๒ ๐			
๓๔	นางมณี วิเศษชาติ ๕๐๙	๓๑ หมู่ ๑๐ ตำบลลำโรงทาบ	๕ ๓๒๑๒ ๙๐๐๑๑ ๑๑ ๕			
๓๕	นางอโนมา วัฒนสาครสิริ ๕๐๙	๔๖๗ หมู่ ๑๐ ตำบลลำโรงทาบ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๖๖ ๙๑ ๐			
๓๖	นางสาวกันยากร บุราคร ๕๐๙	๗๐ หมู่ 10.	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๙ ๔๓ ๔			
๓๗	นายวสันต์ วัฒนสาครสิริ ๕๐๙	๔๖๗ หมู่ ๑๐ ตำบลลำโรงทาบ	๑ ๓๒๙๙ ๐๐๔๔๗ ๖๙ ๒			
๓๘	นายสุรวัช พิมเสน ๕๐๙	๔๐/๑ หมู่ ๑๐ ตำบลลำโรงทาบ	๓ ๓๒๙๙ ๐๐๓๕๖ ๔๒ ๑			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๓๙	นายสมศักดิ์ พัวพวง ๕๐+	100 ม. 10	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๘ ๔๒ ๐			
๔๐	นายประทีป บัวขาว ๕๐+	400 ม. 10	๓ ๒๖๐๓ ๐๐๕๒๙ ๒๓ ๙			
๔๑	นางพนนิภา สีแก้ว 3๐+	๐๘๘.	3-3๑11-00678-๑9-๑			
๔๒	นางสาวพิมพ์วิมล บุญเพิ่ม 3๐+	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๑๒ ๒๙ ๑			
๔๓	นายวงศธร สีแก้ว 4๐+	๐๘๘.	๓ ๓๓๑๐ ๐๐๙๒๒ ๘๑ ๔			
๔๔	นางสาวชุศรี แซ่อึ้ง 5๐+	ผู้ใหญ่มหาหมย 1	3-3212-00304-24-0			
๔๕	นางวรฤทัย รัตนพูนเพิ่ม 3๐+	๐๘๘.	3-6011-00299-23-7			
๔๖	นางอรรณ บุญยืน ๖๐+	ชาวสวนลำห้วย	3-3212-00309-62-8			
๔๗	นางสะอาดศรี ส่วนเสหน 5๐+	135. ม. 1	๓ ๓๒๑๓ ๐๐๓๐๑ ๔๙ ๐			
๔๘	นางบุญเรือน เหมรานนท์ 5๐+	๐๘๘.	3-3209-00478-37-0			
๔๙	นางสิริพร ทองดุน 5๐+	๐๘๘.	๑ ๓๒๐๙ ๐๐๑๙๗ ๔๒ ๖			
๕๐	นางสาวสายธารทิพย์ สิงจานุสงค์ 3๐+	๐๘๘.	3321200311096			
๕๑	นางสาวกัญญา สายหอม 5๐+	ชาวสวนลำห้วย	3-3212-00308-362			
๕๒	นางสาววิมล สีทอง 2๐+	นวก. การเงินและบัญชี	1-3399-00187-29-1			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๕๓	ผ.ส. พงศกร จิตสุข ๓๐๑	ผ.อ.พ.ร. รร.ราช	3-3212-00457-148			
๕๔	น.ส. จันทิมา บุณยเขต ๓๐๑	น.ร.จ.น.ว.ต.ก.อ.จ.น.ว.ต.ก.อ.	1329900164054			
๕๕	นางสาว พันธ์ ๓๐๑	นางสาว พันธ์ ๓๐๑	3341200307038			
๕๖	นาย ศรีธา ธีระภักดิ์ ๓๐๑	นาย ศรีธา ธีระภักดิ์ ๓๐๑	1521206033251			
๕๗	น.ส. ศักดิ์ธิดา ธีระภักดิ์ ๓๐๑	น.ส. ศักดิ์ธิดา ธีระภักดิ์ ๓๐๑	1821200129763			
๕๘	นางสาว ฐิติพร ๓๐๑	นางสาว ฐิติพร ๓๐๑	1329900215620			
๕๙	นาย อธิวัฒน์ ธีระภักดิ์ ๓๐๑	นาย อธิวัฒน์ ธีระภักดิ์ ๓๐๑	3321200304871			
๖๐						
๖๑						
๖๒						
๖๓						
๖๔						
๖๕						
๖๖						

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๖๗						
๖๘						
๖๙						
๗๐						

แบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาฝีมือแรงงาน (ด้านหัตถกรรมงานประดิษฐ์)

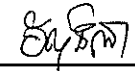
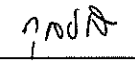
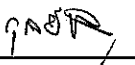
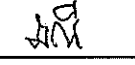
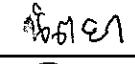
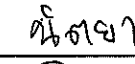
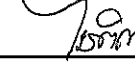
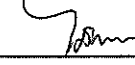
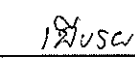
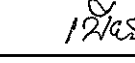
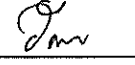
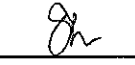
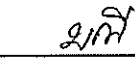
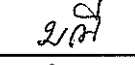
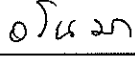
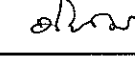
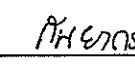
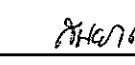
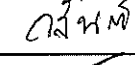
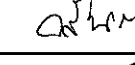
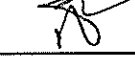
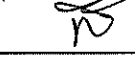
(กิจกรรมการฝึกอบรมการผูกผ้าในพิธีการต่าง ๆ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

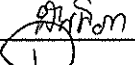
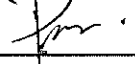
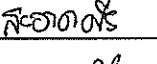
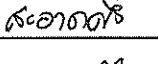
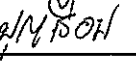
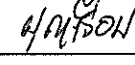
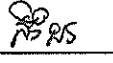
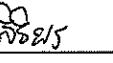
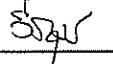
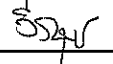
ในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลลำโรงทา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑	นายสมบัติ วิวาสุข	นายกเทศมนตรี	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๗๑ ๕๐ ๖			
๒	นางเอื้อย ทองทั่ว	รองนายกเทศมนตรี	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๙ ๗๕ ๐	เอื้อย ทองทั่ว	เอื้อย ทองทั่ว	
๓	นายอุดมทรัพย์ แดงบุญเลิศ	รองนายกเทศมนตรี	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๐๓๕ ๓๐ ๑			
๔	นายทองพูน วิวาสุข	เลขานุการนายกเทศมนตรี	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๑๕ ๙๓ ๘			
๕	นายสถาพร บุญมณี	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	๕ ๓๒๑๒ ๙๐๐๐๓ ๒๖ ๑			
๖	นางสมพร สมดี	สมาชิกสภาเทศบาล	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๕๑ ๕๒ ๑	สมพร สมดี	สมพร สมดี	
๗	นางปราณี ทองดี	สมาชิกสภาเทศบาล	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๑๕ ๘๙ ๐	ปราณี	ปราณี	
๘	นายก้อการ ฝอดสูงเนิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๓ ๓๖๐๘ ๐๐๒๐๑ ๗๘ ๙			
๙	นายนพรัตน์ สายรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัด	๓ ๓๒๐๒ ๐๐๑๖๐ ๗๔ ๗			
๑๐	พ.จ.อ.วิชาญ ทนทาน	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๓ ๓๒๑๑ ๐๐๐๑๓ ๘๑ ๖	วิชาญ ทนทาน	วิชาญ ทนทาน	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๑๑	นายพงษ์ศักดิ์ กวดใต้	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๓ ๔๐๑๙ ๐๐๑๐๔ ๓๘ ๖			
๑๒	นายสุรัชย์ ศรีระอุดม	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๐๑๘ ๑๖ ๖	-	-	
๑๓	นายชัยชนะพล เหลาคำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓ ๓๒๐๗ ๐๐๘๖๓ ๑๓ ๕	-	-	
๑๔	นางสุมาลี ม่วงศรี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๖ ๗๗ ๗			
๑๕	นางศุภนารี เหมกระโทก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๐๗ ๖๕ ๐			
๑๖	นางสาวสรวงสุดา บุราคร	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๗๒ ๓๓ ๘			
๑๗	นางจันทร์เพ็ญ ทรัพย์สนุ่น	นักพัฒนาชุมชน	๓ ๓๒๑๐ ๐๐๑๗๘ ๖๗ ๒			
๑๘	นางสาวปณิกา เปล่งปลั่งศรี	นักทรัพยากรบุคคล	๓ ๓๒๑๑ ๐๐๐๑๓ ๘๑ ๖			
๑๙	นางสาวมธุกุลยา พิมพ์สวัสดิ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑ ๔๓๐๓ ๐๐๒๕๓ ๗๑ ๕			
๒๐	นายจักรธร พลคชา	นิติกร	๑ ๔๕๕๙ ๐๐๔๖๖ ๘๘ ๒			
๒๑	นางสุชัญญา เข้มทอง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕ ๓๒๑๒ ๐๐๐๒๙ ๔๖ ๐			
๒๒	นางสาวกิตติยวดี เมฆกัลจาย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๙ ๕๒ ๓			
๒๓	นางสาวฉัตรแก้ว บุญแจ้ง	พนักงานจ้างรายวัน	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๐๙๗ ๗๘ ๑			
๒๔	นางสาวชนิษฐา วิวาสุข	พนักงานจ้างรายวัน	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๐๗๘ ๙๙ ๙			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๒๕	นางอัญชิสา เชื้อสุพรรณ	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านห้วยแสง	๓ ๕๕๐๒ ๐๐๐๔๔ ๗๐ ๒			
๒๖	นางกุลชนันท์ วิเศษชาติ	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านห้วยแสง	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๘ ๔๔ ๖			
๒๗	นางมณี อันโน	อสม.	๓ ๓๐๑๖ ๐๐๑๑๗ ๒๘ ๙			
๒๘	นส.นิตยา พิษพันธ์	อสม.	๓ ๓๓๐๑ ๐๐๔๑๗ ๑๑ ๘			
๒๙	นส.โชติกา สืบชัย	อสม.	๓ ๔๙๐๖ ๐๐๐๕๔ ๗๘ ๑			
๓๐	นส.เพียรพร แพทย์กลาง	อสม.	๑ ๓๒๑๒ ๐๐๓๗๑ ๑๖ ๑			
๓๑	นางวัฒนี ทองปาน	ข้าราชการบำนาญ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๗๖ ๖๖ ๐			
๓๒	นางธัญลักษณ์ ไคร่ทัด	ข้าราชการบำนาญ	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๕๑๐ ๐๔ ๖			
๓๓	นางสาวพนทิพย์ ทองพินิจ	อสม.	๓ ๓๒๐๑ ๐๐๐๖๘ ๙๒ ๐			
๓๔	นางมณี วิเศษชาติ	๓๑ หมู่ ๑๐ ตำบลลำโรงทา	๕ ๓๒๑๒ ๙๐๐๑๑ ๑๑ ๕			
๓๕	นางอโนมา วัฒนสาครศิริ	๔๖๗ หมู่ ๑๐ ตำบลลำโรงทา	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๖๖ ๙๑ ๐			
๓๖	นางสาวกันยากร บุราคร	อสม.	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๙ ๔๓ ๔			
๓๗	นายวสันต์ วัฒนสาครศิริ	๔๖๗ หมู่ ๑๐ ตำบลลำโรงทา	๑ ๓๒๙๙ ๐๐๔๔๗ ๖๙ ๒			
๓๘	นายสุรวัช พิมเสน	๔๐/๑ หมู่ ๑๐ ตำบลลำโรงทา	๓ ๓๒๙๙ ๐๐๓๕๖ ๔๒ ๑			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๓๙	นายสมศักดิ์ พัวพวง	100 ม. 10	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๓๖๘ ๔๒ ๐			
๔๐	นายประทีป บัวขาว	100. ม. 10	๓ ๒๖๐๓ ๐๐๕๒๙ ๒๓ ๙			
๔๑	นางพนนิภา สีแก้ว	อสม.	3-3๕11-00618-49-4			
๔๒	นางสาวพิมพ์วิมล บุญเพิ่ม	ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	๓ ๓๒๑๒ ๐๐๔๑๒ ๒๙ ๑			
๔๓	นายวงศธร สีแก้ว	อสม.	๓ ๓๓๑๐ ๐๐๙๒๒ ๘๑ ๔			
๔๔	นางสาวชูศรี แซ่อึ้ง	ผู้ใหญ่วางหมื่น 1.	3-3212-00301-24-0			
๔๕	นางวรฤทัย รัตนพูนเพิ่ม	อสม.	3-6011-00299-23-7			
๔๖	นางอรรณพ บุญเย็น	ชาวสวนกล้วย	3-3212-00301-62-8			
๔๗	นางสะอาดศรี ส่วนเสหน่	135 ม. 1	๓ ๓๒๑๓ ๐๐๓๐๑ ๔๙ ๐			
๔๘	นางบุญเรือน เหมรานนท์	อสม.	3-3209-00174-31-0			
๔๙	นางสิริพร ทองดุน	อสม.	๑ ๓๒๐๙ ๐๐๑๙๗ ๔๒ ๖			
๕๐	นางสาวสายธารทิพย์ สิงจานุสงค์	อสม.	3-3212-00311-09-6			
๕๑	นางสารภี สายหอม	ชาวสวนกล้วย	3-3212-00308-36-2			
๕๒	นางสาวจิรนา สีนอด	นวก. การเงินและบัญชี	1-3399-00187-29-1			

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๕๓	น.ส.สมพร หิรัญ	นางสาว หิรัญ	3-3212-00459-148			
๕๔	น.ส.จิตติรา บุณนิก	น.ส.จิตติรา บุณนิก	1329900164054			
๕๕	นางสาวธนา ทรัพย์	นางสาว ธนา ทรัพย์	3321200317035			
๕๖	นางสาวสุภาวดี ชูจันทร์	นางสาวสุภาวดี ชูจันทร์	1329900719620			
๕๗	น.ส.ศศิวิมล ชัยภักดิ์	น.ส.ศศิวิมล ชัยภักดิ์	1591900199763			
๕๘	นาย สรिता ชัยภักดิ์	นาย สรिता ชัยภักดิ์	1321200033251			
๕๙	นาย สรिता ชัยภักดิ์	นาย สรिता	3321200304871			
๖๐						
๖๑						
๖๒						
๖๓						
๖๔						
๖๕						
๖๖						

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/ที่อยู่	เลขบัตรประชาชน	ลงลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เข้า ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.	บ่าย ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	
๖๗						
๖๘						
๖๙						
๗๐						