

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย
อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

บทที่ ๑ บทนำ	๓
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการ	๕
บทที่ ๓ สรุปปัจจัยแห่งความสำเร็จ / ปัญหาอุปสรรค และความต้องการพัฒนา	๑๔
บทที่ ๔ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน	๒๒

ภาคผนวก

สำเนาคำสั่งเดินทางไปราชการ

แบบสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมและทักษะ

แบบสำรวจประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากร

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

การบริหารจัดการขับเคลื่อนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่ต้องการนั้น ทรัพยากรบุคคล คือปัจจัยสำคัญที่สุด ผลการดำเนินงานที่สำเร็จลุล่วงตามจุดมุ่งหมายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เกิดจากความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภาคเอกชน และประชาชนอย่างเต็มที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหาร สอดคล้องกับขีดความสามารถหลัก แผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาบุคลากร ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ในภาพรวมการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่าบุคลากรได้รับการพัฒนาใน ส่วนของการพัฒนาและฝึกอบรมได้ดำเนินการและร่วมดำเนินการกับหน่วยงานอื่น ๆ โดยใช้ งบประมาณทั้งสิ้น คิดเป็นผลสำเร็จร้อยละได้ดำเนินการทั้งสิ้น (จากแผน โครงการ) คิดเป็นผลสำเร็จร้อยละ

๒. การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ภายใต้วิสัยทัศน์ “องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย บ้านน่าอยู่ คู่การพัฒนาที่ยั่งยืน เกษตรกรรมั่งคง ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง” มีส่วนราชการในสังกัดจำนวน ๓ ส่วน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์มีอัตรากำลังพนักงานจำนวน ทั้งสิ้น ๒๓ คน แยกเป็นพนักงาน ๑๕ คน พนักงานครู จำนวน ๒ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ คน พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ คน และใช้จ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๓. ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ใช้งบประมาณในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย จำนวน ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. การกำหนดวิสัยทัศน์ ซึ่งมาจากการวิเคราะห์หาจุดอ่อนจุดแข็ง ในการดำเนินงาน
๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจและถ่ายทอดประสบการณ์ให้แก่บุคลากรในองค์กร
๓. การส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกัน

๔. ลักษณะผู้บริหารมีภาวะความเป็นผู้นำ
๕. บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความสามารถและมีความรับผิดชอบ
๖. การบริหารงานที่มีความคล่องตัว
๗. การรับฟังความคิดเห็นจากภายนอก

๕. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑. ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล
๒. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีจำกัด
๓. ปัญหาด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนยังไม่มากพอ
๔. ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการ บริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ขีดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันเน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ๑) ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
- ๒) ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
- ๓) ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
- ๔) ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับ

การบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้ระเบียบแบบแผนของ
พระราชกรณียกิจและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดีโดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้อง
ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดเช่นการ
พัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมการฝึกอบรมทางไกลหรือ
การพัฒนาตนเองก็ได้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความ
จำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตาม
ความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และ
อาจจะกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบล (ก.อบต.) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับ
ส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ลงวันที่ ๒๐
มกราคม ๒๕๔๖ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้
ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้อง
กำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.
อบต.) กำหนดประกอบด้วยด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านศีลธรรมคุณธรรมโดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงาน
ส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปีตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไปตาม
ประกาศ ก.อบต.สุราษฎร์ธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ข้อ ๒๕๘ ถึงข้อ ๒๙๕ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยจึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้นโดยจัดทำให้สอดคล้องกับ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

๒. การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๒ ประกอบด้วยเนื้อหา ๖ เรื่องสำคัญ ได้แก่

- ๑) การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง
- ๒) การพัฒนาบุคลากร
- ๓) ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ
- ๔) ระบบการประเมิน
- ๕) ระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ
- ๖) การรักษาไว้และเกื้อหนุน

บทที่ ๒ ผลการดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง

๑) การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีอัตรากำลังพนักงานฯทั้งสิ้น จำนวน ๒๓ อัตรากำลัง แยกเป็น

- พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ อัตรากำลัง ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรากำลัง
- พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรากำลัง ตำแหน่งว่าง - อัตรากำลัง
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรากำลัง ตำแหน่งว่าง - อัตรากำลัง
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรากำลัง ตำแหน่งว่าง - อัตรากำลัง

การดำเนินการสรรหาและรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๑ อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย มีนโยบายและมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและด้านการพัฒนาสังคม ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ ซึ่งปัจจุบันได้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แล้ว แต่การดำเนินการยังขาดประสิทธิภาพเนื่องจากการศึกษาที่ดำเนินการไปยังไม่มีการติดตามประเมินผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกอบกับตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับ ปก/ชก. รับโอน (ย้าย)

๒. การพัฒนาบุคลากร

๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญมากที่สุดในองค์การบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้องค์กรสามารถดำเนินภารกิจต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วง และยังเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กรในทุกๆด้าน การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรจะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้เกิดความก้าวหน้าและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจะบรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างศักยภาพและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย มุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์ และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ คือ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้กับข้าราชการและพนักงานจ้าง โดยมีกิจกรรมดังนี้

- ๑) จัดให้มีแนวทางและการดำเนินการยกย่องบุคลากรเพื่อเป็นต้นแบบ
- ๒) สร้างองค์กรให้มีความโปร่งใสและมีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)
- ๓) กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการ โดยมีกิจกรรมดังนี้

๑) ปลุกจิตสำนึกผ่านแนวทางต้นแบบ เช่นพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราชโอรส

๒) หลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาที่เหมาะสมของข้าราชการแต่ละตำแหน่ง ทั้งที่จัดเองและหน่วยราชการอื่นจัดทำ

- ๓) สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดองค์ความรู้
- ๔) การกำหนดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการ และพนักงานจ้าง บรรจุใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล โดยมีกิจกรรมดังนี้

- ๑) สร้างกระบวนการ การประเมินประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส
- ๒) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนให้บุคลากรทุก

คนทราบล่วงหน้า

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมและความสามัคคี โดยมีกิจกรรมดังนี้

๑) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น แนวทางการ ปฏิบัติงาน และการพัฒนา

๒) เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมการเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานและการพัฒนา

๒.๓ ยุทธศาสตร์การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๔ อัตรา และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ %

ที่	ชื่อ -สกุล	หลักสูตร	หมายเหตุ
	สำนักปลัด		
๑	นายเจริญฤทธิ์ สุทธางกูร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	โครงการอบรมสัมมนาวิชาการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง “ทศวรรษ ใหม่การปกครองท้องถิ่นไทย”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๔๙ / ๒๕๖๒ วันที่ ๒๐-๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสวนนงนุชพัทยา ตำบลนา จอมเทียน อำเภอสัตหีบ จังหวัด ชลบุรี
		แนวทางการตรวจสอบการออกแบบและก่อสร้างอาคารเพื่อการ อนุรักษ์พลังงานสำหรับเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๖๗/๒๕๖๒ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องเทพลักษณ์ โรงแรม เค พาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การปฏิบัติตามผังเมืองรวมจังหวัด สุราษฎร์ธานี”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๔/๒๕๖๑๒ ในวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมโรงแรมแก้วสมุยรี สอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ ธานี
		โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ขั้นตอนการประกาศและแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ต.ส.๓) และการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง (ภ.ต.ส.๑)”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๖๗/๒๕๖๒ วันที่ ๖ - ๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมติวานา พลาซ่า กระบี่ อ่าว นาง อำเภอเมือง จังหวัดกระบี่
๒	น.ส.ลัดดาวัลย์ เอียงเงิน หัวหน้าสำนักปลัด	โครงการสร้างและพัฒนาเครือข่ายการจัดทำแผนและงบประมาณ ทางการศึกษา ระดับประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๕๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๑ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเคปาร์ค แกรนด์ อำเภอ เมืองสุราษฎร์ธานีจังหวัดสุราษฎร์ธานี
๓	นายวุฒิพงศ์ จันนาคิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	“หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติโดยการเรียนรู้เพื่อเตรียมพร้อมลงสมัครรับ เลือกตั้งภายใต้กฎหมายการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหาร ท้องถิ่น และบทบาทการประชุมสภาท้องถิ่นในหน้าที่ประธานสภา ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นอย่างไรให้ถูกต้อง”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๕๖/๒๕๖๒ วันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอม เทียน พัทยา จังหวัดชลบุรี
๔	นางประภาพรณ สingsกุล นักทรัพยากรบุคคลกร ชำนาญการ	“การจัดทำแผนการลดพนักงานจ้างตามภารกิจและดำเนินการ พนักงานจ้างทั้งระบบ แนวปฏิบัติตามแบบฟอร์มใหม่ของการเลื่อน ระดับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นใหม่ การขอรับรองบัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ และการจัดการเม็ดเงินการเลื่อนขั้นเงินเดือนโคเนดาที่ เหลือให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๒๕ / ๒๕๖๒ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โรงแรมเค พาร์ค อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกการบันทึกบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๒๖ / ๒๕๖๒ วันที่ ๒๕-๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งข้อมูลประกันสังคมด้วยสื่อ อินเทอร์เน็ต (E-service) และชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-payment) รุ่นที่ ๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๘๔/๒๕๖๒ ใน วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงาน ประกันสังคมจังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านบริหารงานบุคคลทางการศึกษา ท้องถิ่นสำหรับข้าราชการพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น จังหวัด สุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๖๐/๒๕๖๒ วันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อ -สกุล สำนักปลัด	หลักสูตร	หมายเหตุ
๕	นายสมเดช รักเอียด นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	สัมมนา “ผู้ตรวจการแผ่นดิน เสริมสร้างธรรมาภิบาลเพื่อความเป็น ธรรมในสังคม”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัยที่ ๑๑๐/๒๕๖๒ วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ ห้องประกายเพชร ๑ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๖	นางสายจิต พรหมบุตร นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เข้าร่วมประชุมแนวทางการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๐	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๘๖/๒๕๖๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๗	น.ส.จารุณาฏ โกยธนสาร ครู	การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๓๑ / ๒๕๖๒ วันที่ ๒๗ เมษายน-๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร
		โครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาพิเศษ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเด็กด้อยโอกาส และ พัฒนาศักยภาพครูให้สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไป ปรับใช้ในการจัดการศึกษาพิเศษได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ขอ ความอนุเคราะห์วิทยากรอบรมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ การผลิต สื่อการสอนเด็กบกพร่องทางการเรียนรู้ (LD)	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๓/๒๕๖๒ วันที่ ในวันที่ ๒๖ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โรงแรมแก้วสมุยรีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการพัฒนาศักยภาพครูผู้ดูแลเด็กจังหวัดสุราษฎร์ธานี	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๕๗/๒๕๖๑๒ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ถึง ๑ กันยายน ๒๕๖๒ ณ ห้องแกรนด์บอลรูม โรงแรมแก้วสมุยรีสอร์ท จังหวัด สุราษฎร์ธานี
๘	นางวิไลลักษณ์ ธรรมบำรุง ครู	“การเพิ่มศักยภาพงานธุรการยุคใหม่ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงในกร ใช้ภาษาร่างหนังสือราชการ การเขียนหนังสือราชการ การบันทึกเสนอ หนังสือ รูปแบบหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณ และการ นำเรื่องประกาศในราชกิจจานุเบกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๐๕/๒๕๖๒ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมหรรษา เจบี อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา
		การประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๓๑ / ๒๕๖๒ วันที่ ๒๗ เมษายน-๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร
		โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการ จัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม (DLTV) สำหรับครูปฐมวัย ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ๑๔๗/๒๕๖๒ ใน วันที่ ๑๘ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมลีการ์เดน พลาซ่า อำเภอ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ที่	ชื่อ -สกุล	หลักสูตร	หมายเหตุ
	สำนักปลัด		
		โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านบริหารงานบุคคลทางการศึกษา ท้องถิ่นสำหรับข้าราชการพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น จังหวัด สุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๖๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๖๐/๒๕๖๒ วันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี
	กองคลัง		
๙	นางสุจิตรา สามเสาร์ ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงการคลินิกคลังท้องถิ่นเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๗๓/๒๕๖๒ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลา กลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๘๒/๒๕๖๒ ใน วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลา กลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียม ความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอันจะเป็นการ เพิ่มประสิทธิภาพในการเก็บภาษี สร้างความเข้มแข็งและความโปร่งใส ในการบริหารการคลังของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๙๑/๒๕๖๒ ใน วันที่ ๒ - ๔ กันยายน ๒๕๖๒ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
		โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมการสำรวจ ทรัพย์สินข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ ทันกับการบังคับใช้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๖/๒๕๖๒ วันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การดำเนินการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ การ จัดทำฐานข้อมูลผู้เสียภาษี การจัดทำประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง การคำนวณมูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามบัญชีกำหนด ราคาประเมินทุนทรัพย์และที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์การ การ จัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณภาษี การแจ้ง ประเมินภาษี การแจ้งเตือนภาษีค้างชำระ โดยใช้โปรแกรมประยุกต์ อย่างง่าย รุ่นที่ ๖	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๔๙/๒๕๖๒ วันที่ ๒๓ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมร้อยเกาะ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๑๐	น.ส.สงกรานต์ เมืองโคตร นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	โครงการคลินิกคลังท้องถิ่นเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๖๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๗๓/๒๕๖๒ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลา กลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี (อาคารใหม่)
		โครงการอบรมหลักสูตร “การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์การคิดค่า เสื่อมราคา เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ และเทคนิคการปฏิบัติงาน ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS เพื่อ เตรียมความพร้อมในการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๐๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๑-๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ โรงแรมเดอะพาสโซ กรุงเทพมหานคร

ที่	ชื่อ -สกุล สำนักปลัด	หลักสูตร	หมายเหตุ
		โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการใช้โปรแกรมบันทึกบัญชี การจัดทำรายงาน รายรับ - รายจ่าย งวดประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ การส่ง - การรับมอบงานบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน สังกัด อปท. (นำข้อมูลจริงแต่ละที่มาจัดทำ) รุ่นที่ ๕	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๑๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		“โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อเตรียมความพร้อมในการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๓” รุ่นที่ ๑๐	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๒๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ
๑๑	น.ส.ชนิษ ทองแกมแก้ว เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งข้อมูลประกันสังคมด้วยสื่อ อินเทอร์เน็ต (E-service) และชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-payment) รุ่นที่ ๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๘๔/๒๕๖๒ ใน วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ สำนักงาน ประกันสังคมจังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการใช้โปรแกรมบันทึกบัญชี การจัดทำรายงาน รายรับ - รายจ่าย งวดประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ การส่ง - การรับมอบงานบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียน สังกัด อปท. (นำข้อมูลจริงแต่ละที่มาจัดทำ) รุ่นที่ ๕	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๑๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		หลักสูตร “งานสารบรรณในบทบาทการเพิ่มประสิทธิภาพของงาน รุการให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลง การเขียนหนังสือราชการภายใน และภายนอก การบันทึกเสนอหนังสือ การเลือกรูปแบบหนังสือ ราชการ การเขียนโครงการ การเขียนรายงานการประชุม และการ ทำลายหนังสือราชการภายใต้ระเบียบงานสารบรรณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๕	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๖๔/๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทรักษา เจบี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๑๒	น.ส.ธภัทรณัน ทองบุญ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	“การจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมตามตาราง ๑ และตาราง ๒ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการการจัดทำรายงาน ขอซื้อขอจ้าง”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๐๔ / ๒๕๖๒ วันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมทรักษา เจบี อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา
		โครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสตุภาครัฐ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๘๒/๒๕๖๒ ใน วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเมืองคนดี ชั้น ๕ ศาลา กลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการอบรมหลักสูตร “การจัดทำรายงานสำรวจสินทรัพย์การคิดค่า เสื่อมราคา เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ และเทคนิคการปฏิบัติงาน ในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS เพื่อ เตรียมความพร้อมในการยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๐๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๑-๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ โรงแรมเดอะพาสโซ่ กรุงเทพมหานคร
		“โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อเตรียมความพร้อมในการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๓” รุ่นที่ ๑๐	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๒๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๑ - ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ

ที่	ชื่อ -สกุล	หลักสูตร	หมายเหตุ
	สำนักปลัด		
๑๓	น.สอมรรัตน์ พุทธากร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	โครงการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการเก็บภาษี สร้างความเข้มแข็งและความโปร่งใสในการบริหารการคลังของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๙๑/๒๕๖๒ ใน วันที่ ๒ - ๔ กันยายน ๒๕๖๒ ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
		โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเตรียมความพร้อมการสำรวจทรัพย์สินข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ทันกับการบังคับใช้พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๖/๒๕๖๒ วันที่ ๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
	กองช่าง		
๑๔	นายเฉลิมวงศ์ สุทธิเมฆ ผู้อำนวยการกองช่าง	การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านวิชาการงานทางและสะพาน สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้านการควบคุมคุณภาพการก่อสร้างทางและสะพาน รุ่นที่ ๑๔/๒๕๖๒ เรื่อง “การใช้งานพาราเป็นส่วนผสมในการก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๖ / ๒๕๖๒ วันที่ ๒๗-๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		แนวทางการตรวจสอบการออกแบบและก่อสร้างอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงานสำหรับเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร	คำสั่งอบต.ศรีวิชัย ที่ ๖๗/๒๕๖๒ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องเทพลักษณ์ โรงแรม เค พาร์ค จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๑๕	นายณัฐวุฒิ กุลศรี นายช่างอาวุโส	การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านวิชาการงานทางและสะพาน สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้านการควบคุมคุณภาพการก่อสร้างทางและสะพาน รุ่นที่ ๑๔/๒๕๖๒ เรื่อง “การใช้งานพาราเป็นส่วนผสมในการก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๖ / ๒๕๖๒ วันที่ ๒๗-๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ หลักสูตร “วิธีปฏิบัติกรคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ภาคปฏิบัติจริง)” รุ่นที่ ๓	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๑๘/๒๕๖๒ วันที่ ๕ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การปฏิบัติตามผังเมืองรวมจังหวัดสุราษฎร์ธานี”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๕/๒๕๖๑๒ ในวันที่ ๒๐ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมโรงแรมแก้วสมุญรี สอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๑๖	นายฤกษ์ณะ แสงวงเสวียด เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๓”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๑๑/๒๕๖๑ วันที่ ๒๘ มกราคม - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่นคลองหก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

๓. ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๓.๑ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย มีการพิจารณาความดีความชอบให้กับพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเมินปีละ ๒ ครั้ง แต่นำมาพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนการจ้างปีละ ๑ ครั้ง และมีสวัสดิการสำหรับพนักงานส่วนตำบล คือ ได้สิทธิในการลาป่วยลาคลอด ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ ลาเข้ารับการตรวจ เลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ลาไปศึกษา ฝึกอบรมดูงานเพื่อปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาติดตามคู่สมรส ลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ และสวัสดิการสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป คือลาป่วยลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนลาคลอดบุตรลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และการลาเข้ารับการตรวจเลือก เข้ารับการเตรียมพล เข้ารับการฝึกวิชาการทหาร เข้ารับการทดลองเตรียมความพร้อม

๓.๒ ค่าเช่าบ้าน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้พิจารณาเบิกค่าเช่าบ้านให้พนักงานส่วนตำบลที่มีความจำเป็นและมีสิทธิที่จะเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๓ ค่าศึกษาบุตร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้พิจารณาเบิกค่าศึกษาบุตรให้พนักงานส่วนตำบลที่มีความจำเป็นและมีสิทธิที่จะเบิกค่าศึกษาบุตรตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมของทางราชการและสถานศึกษาของเอกชนมาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรจากทางราชการได้

๔. ระบบการประเมิน

การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยได้ยึดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

๕. ระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ

การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกอบประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ จึงส่งผลให้ทุกตำแหน่งมีความก้าวหน้าในสายวิชาชีพตามแผนความก้าวหน้าใน สายงาน คือ

๑.) สามารถเติบโตได้อย่างอิสระในแต่ละ “แห่ง” ตามลักษณะงานที่แตกต่างกัน เช่น หาก เป็นงานวิชาการ ก็สามารถเติบโตในความเชี่ยวชาญของงานวิชาชีพ ไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการเติบโต ในสายงานบริหาร

๒.) มีเงินค่าตอบแทนที่สะท้อนค่างาน และเหมาะสมตามลักษณะงานที่แตกต่างกันทั้งในเชิง ปริมาณ และความยุ่งยากท้าทายของงาน อันจะเสริมสร้างขวัญกำลังใจของข้าราชการในองค์กร

๓.) มีรูปแบบในการประเมินผลงาน และความรู้ ทักษะแลสมรรถนะที่โปร่งใสเหมาะสม และเป็นธรรมมากขึ้น

๔.) มีแนวทางในการพัฒนาที่เป็นระบบในแต่ละตำแหน่ง แต่ละระดับชั้นงาน ตามความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการอาจะทำให้ข้าราชการที่มีศักยภาพสูง เป็นมืออาชีพ และเป็นมาตรฐานสากล

๖. การรักษาไวและเกษียณ

การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยได้ตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีไว้สำหรับการจ่ายบำเหน็จบำนาญให้กับพนักงานส่วนตำบล หากมีการเกษียณอายุราชการ

บทที่ ๓

สรุปปัจจัยแห่งความสำเร็จ / ปัญหาอุปสรรค และความต้องการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ดำเนินการสำรวจรวบรวมข้อมูล จนได้ข้อสรุปถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคในการบริหารและการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย สรุปได้ดังนี้

๑. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ๑.) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
- ๒.) บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
- ๓.) บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
- ๔.) การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
- ๕.) มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ๖.) บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
- ๗.) ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๒. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

- ๑.) ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นกับส่วนราชการอื่นเป็นอุปสรรคต่อการโอน (ย้าย)
- ๒.) งบประมาณในการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ
- ๓.) บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- ๔.) วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๓. สรุปผลการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของพนักงาน

องค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมหรือการกำหนดความต้องการฝึกอบรม

การกำหนดความต้องการในการฝึกอบรมจะอยู่บนพื้นฐานของความต้องการจากองค์กรซึ่งจะพิจารณาจากนโยบายขององค์กรในด้านการพัฒนาบุคลากร และ นโยบายด้านการฝึกอบรมซึ่งหมายรวมถึงนโยบายจากสำนักงาน ก.พ. ในด้านของการพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง รวมถึงการหาข้อมูลว่ากลุ่มบุคลากรเป้าหมายที่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นกลุ่มใด ตำแหน่งใด มีจำนวนมากน้อยเพียงใด และควรจะต้องเป็นการจัดการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน หรือส่งเข้ารับการ ฝึกอบรมภายนอกหน่วยงาน และวิเคราะห์ถึงสภาพการณ์ที่เป็นปัญหา และสภาพการณ์ที่จำเป็น ต่อการฝึกอบรม

การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมสามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ กำหนดจากข้อกำหนดของตำแหน่งงาน

องค์กรควรจะต้องวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมของบุคลากรจากข้อกำหนด ของงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

๓.๑.๑.๑ การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับ Job Competencies เนื่องจากแต่ละตำแหน่งงานมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบแตกต่างกันออกไป ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้อง จัดหลักสูตร การฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ที่ดำรงตำแหน่งแต่ละ ประเภท เพื่อบ่ง บอกว่าผู้ดำรงตำแหน่งต้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้างหรือสามารถเรียกได้ อีกชื่อว่า Training Road Map

๓.๑.๑.๒ การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมโดยประเมินจากความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่ง (Competency Assessment) การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมโดยวิธีการนี้ เพื่อให้ทราบว่าผู้ดำรงตำแหน่ง แต่ละคนมีความจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรใดบ้างทั้งนี้ เพื่อให้การจัดหลักสูตรฝึกอบรมให้แก่ แต่ละบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการสูงสุด

๓.๑.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมจากปัญหาในการทำงานที่ผ่านมา การกำหนดหลักสูตร ฝึกอบรม โดยวิเคราะห์จากปัญหาในการทำงานจากปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นการวิเคราะห์ถึงสภาพการณ์ที่องค์กรเป็นอยู่ใน ปัจจุบันว่ามีส่วนใดที่ควรได้รับการแก้ไข หรือปรับปรุงบ้างซึ่งในประการแรก ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้าน การฝึกอบรม จำเป็นจะต้องค้นหาปัญหาในรอบปีที่ผ่านมา โดยพิจารณาจากประเด็นปัญหาต่างๆภายใน องค์กรในปีที่ผ่านมา อาจใช้การสำรวจโดยแบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์เมื่อสำรวจได้ปัญหาแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการแบ่งกลุ่ม ของปัญหาที่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การวางแผนโครงการต่างๆในการฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนและ สามารถบริหารจัดการได้อย่างไม่ซับซ้อนและลำดับต่อไปคือ การวิเคราะห์ว่าปัญหาต่างๆเหล่านั้นเกิดขึ้นจาก สาเหตุใดบ้างและมีความถี่ของการเกิดขึ้นบ่อยครั้งเพียงใด และมีการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จไปแล้วหรือไม่ และปัญหาที่เกิดขึ้นจะสามารถใช้วิธีการฝึกอบรมช่วยแก้ไขได้ หรือไม่ จากนั้นจึงนำผลที่ได้มาใช้เป็นฐานข้อมูลใน การบริหารจัดการวางแผนหลักสูตรฝึกอบรมต่อไป

๓.๑.๓ การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมจากข้อกำหนดของทางราชการ หรือจากกฎหมาย กฎระเบียบ ต่างๆที่เกิดขึ้น เนื่องจากกระทรวงการคลังเป็นหน่วยงานภาครัฐ และการปฏิบัติส่วนใหญ่ต้องอยู่ภายใต้ กฎระเบียบและนโยบายจากสำนักงาน ก.พ. ดังนั้น การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงาน จำเป็นจะต้องทราบถึงกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆที่เกิดขึ้น และ/หรือมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้าราชการ/ พนักงานภายในองค์กรรวมถึงต้องทราบนโยบายต่างๆจากสำนักงาน ก.พ. ที่ส่งให้กระทรวงการคลังนำไปยึดถือ และปฏิบัติตาม

๓.๑.๔ การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมจากกลยุทธ์ต่าง ๆ ขององค์กรการกำหนดหลักสูตร ฝึกอบรมจาก กลยุทธ์ของกระทรวงการคลัง ถือเป็นวัตถุประสงค์ลำดับต้น ๆของการจัดการฝึกอบรมในแต่ละโครงการ เนื่องจากกลยุทธ์ต่างๆของกระทรวงการคลังที่ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลนั้น ถือเป็นประเด็นหลักที่แต่ละ ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลังจะต้องนำมาพิจารณาเพื่อบริหารจัดการโครงการต่างๆในความ รับผิดชอบของกระทรวงการคลังได้ตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

๓.๒ การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

เป็นขั้นตอนของการกำหนดรายละเอียดของการฝึกอบรมโดยจะต้องจัดทำรายการต่างๆ ประกอบด้วย กฎระเบียบต่างๆทางราชการ และข้อบังคับทางกฎหมาย นโยบายของส่วนราชการ งบประมาณ ของหลักสูตร ระยะเวลาในการจัดหลักสูตรและความพร้อมของบุคลากร สำหรับเกณฑ์ในการเลือกวิธีการใน การฝึกอบรมประกอบด้วย วัน เวลา สถานที่ ค่าใช้จ่าย วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมกลุ่มเป้าหมายในการ ฝึกอบรมระยะเวลาในการฝึกอบรมการประเมินและการรับรองผลการฝึกอบรมจากนั้นจึงนำรายละเอียดของ การฝึกอบรมมาพิจารณาควบคู่กับนโยบายและความต้องการขององค์กรในการฝึกอบรมและวัตถุประสงค์ของการ

ฝึกอบรมสำหรับกรณีที่ส่งบุคลากรไปอบรมภายนอกหน่วยงาน จะต้องพิจารณาหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรมว่าจะต้องสอดคล้องกับความต้องการในการฝึกอบรมและมีความเหมาะสมถูกต้องในรายละเอียดต่างๆประกอบกัน

๓.๓ การกำหนดโครงการฝึกอบรม

การกำหนดโครงการฝึกอบรม คือ การวางแผนการดำเนินการฝึกอบรมอย่างเป็นขั้นตอน โดยการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุรายละเอียดและเหตุผลทั้งหมด ประกอบด้วย เหตุผลความจำเป็นในการจัดฝึกอบรมวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมหลักสูตร หัวข้อวิชาต่าง ๆ วิทยากร กลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการฝึกอบรมวัน เวลา สถานที่ในการฝึกอบรมประมาณการค่าใช้จ่าย ตลอดจนรายละเอียดด้านการบริหารและธุรการต่างๆ อาทิ กฎระเบียบทางราชการประกาศข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องรวมถึงการจัดการด้านการเงินและพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

๓.๔ การบริหารโครงการฝึกอบรม

ผู้ปฏิบัติงานควรมีความเข้าใจหลักการบริหารงานฝึกอบรมและมีบทบาทหลักในการอำนวยความสะดวกให้กับวิทยากรในการจัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากร ทั้งในด้านสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์วัสดุอุปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ การเงิน ฯลฯ และต้องดำเนินงานในฐานะผู้จัดการโครงการ ทำหน้าที่ควบคุมการฝึกอบรมให้ดำเนินไปตามกำหนดการ และสามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ทัน่วงที

๓.๕ การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

การประเมินผลที่จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบว่าการฝึกอบรมได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรและผู้เข้ารับการฝึกอบรมข้อมูลที่น่ามาใช้ในการประเมินผล คือ รายละเอียดความต้องการและแผนการฝึกอบรมรวมทั้งบันทึกต่าง ๆ ที่ได้จากการจัดฝึกอบรมการประเมินผลต้องนำเกณฑ์ในรายละเอียดแผนฝึกอบรมมาพิจารณา มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน รายละเอียดในรายงานควรประกอบด้วย รายละเอียดความต้องการฝึกอบรมหลักเกณฑ์ในการประเมิน การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผล สรุปผล ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุง และแนวทางแก้ไขปัญหาต่างที่เกิดขึ้น

การประเมินผลแบ่งเป็น ๒ รูปแบบ คือ

๑. การประเมินผลการฝึกอบรมระยะสั้น เป็นการประเมินทันทีหรือในช่วงเวลาหลังสิ้นสุดการฝึกอบรมโดยใช้ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๒. การประเมินผลการฝึกอบรมระยะยาว เป็นการประเมินผลหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติงานระยะหนึ่งแล้ว โดยดูจากประสิทธิผลของงานและผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น สรุปผลการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมและทักษะของพนักงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลตามแบบสำรวจผลการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยจัดเก็บข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑.) ชื่อ-สกุลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายเจริญฤทธิ์ ศุภธำกูร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒	นางสาวลัดดาวัลย์ เอียงเงิน	หัวหน้าสำนักปลัด
๓	นายเฉลิมวงศ์ สุทธิเมฆ	ผู้อำนวยการกองช่าง
๔	นางสุจิตรา สามเสาร์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕	นายวุฒิพงศ์ จันนาคิน	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖	นางประภาพรพรณ สิงห์สกุล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗	นายสมเดช รักเอียด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๘	นางสายจิต พรหมบุตร	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๙	นางสาวสงกรานต์ เมืองโคตร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๐	นางสาวชนิษ ทองแกมแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๑	นางสาวธภัทรณัน ทองบุญ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๑๒	นางสาวอมรรรัตน์ พุทธากร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๑๓	นายณัฐวุฒิ กุลศรี	นายช่างอาวุโส
๑๔	นายกฤษณะ แขวงเสียด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕	นางสาวจารุณาฏ โภยธนสาร	ครู
๑๖	นางวิไลลักษณ์ ธรรมบำรุง	ครู

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง จำนวน ๑๔ อัตรา คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐

๒.) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ประเภทบุคลากร

ประเภท	N = ๑๖	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สายบริหารท้องถิ่น	๑	๖.๒๕
สายอำนาจการท้องถิ่น	๓	๑๘.๗๕
สายวิชาการ	๗	๔๓.๗๕
สายทั่วไป	๕	๓๑.๒๕

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ตำแหน่งสายวิชาการ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๗๕ ตำแหน่งสายอำนาจการท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๕ ตำแหน่งสายทั่วไป คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕ และตำแหน่งสายบริหารท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕

๓.) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ประเภทระดับ

ประเภท	N = ๑๖	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปฏิบัติงาน	๐	๐
ชำนาญงาน	๔	๒๕
อาวุโส	๑	๖.๒๕
ปฏิบัติกร	๐	๐
ชำนาญการ	๕	๓๑.๒๕
ค.ศ.๑	๒	๑๒.๕๐
ต้น	๓	๑๘.๗๕
กลาง	๑	๖.๒๕

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ระดับชำนาญการ/ต้น จำนวนระดับละ ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ระดับอาวุโส จำนวนระดับ ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ ระดับ ค.ศ.๑ จำนวนระดับละ ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐ ระดับชำนาญงาน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ และระดับกลาง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕

๔.) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ประเภทสังกัด

ประเภท	N = ๑๖	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สำนักปลัด	๘	๕๐
กองคลัง	๕	๓๑.๒๕
กองช่าง	๓	๑๘.๗๕
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ สังกัดกองคลัง จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕ และสังกัดกองช่าง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๕

๕) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนา	ค่าเฉลี่ย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปฐมนิเทศ	๐	๐.๐๐
การฝึกอบรม	๑๑	๖๘.๗๕
การศึกษาหรือดูงาน	๔	๒๕.๐๐
การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑	๖.๒๕
การสอนงานการให้คำปรึกษา	๐	๐.๐๐
การมอบหมายงาน	๐	๐.๐๐
การให้การศึกษา (ทุนเรียนต่อ)	๐	๐.๐๐
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เลือกวิธีพัฒนาที่มากที่สุดคือการฝึกอบรม จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕ รองลงมาได้แก่การศึกษาดูงาน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ และรองลงมาได้แก่การประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕

๖) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน โครงการ/หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา

โครงการ/หลักสูตร	ค่าเฉลี่ย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
หลักสูตรเกี่ยวกับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๕	๓๑.๒๕
ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี/โท	๐	๐๐.๐๐
ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๓	๑๘.๗๕
พัฒนาระบบIT หรือสารสนเทศ	๒	๑๒.๕๐
การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	๓	๑๘.๗๕
ความก้าวหน้า	๓	๑๘.๗๕
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๖ คน ต้องการพัฒนาโครงการ หลักสูตรเกี่ยวกับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕ รองลงมาได้แก่ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และความก้าวหน้า จำนวนอย่างละ ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๕ และรองลงมาพัฒนาระบบIT หรือสารสนเทศ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐

๗) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา

ระยะเวลาที่ต้องการ	ค่าเฉลี่ย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไตรมาสแรก (ต.ค.๖๑ - ธ.ค.๖๑)	๓	๑๘.๗๕
ไตรมาสสอง (ม.ค.๖๒ - มี.ค.๖๒)	๕	๓๑.๒๕
ไตรมาสสาม (เม.ย.๖๒ - มิ.ย.๖๒)	๕	๓๑.๒๕
ไตรมาสสี่ (ก.ค.๖๒ - ก.ย.๖๒)	๓	๑๘.๗๕
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ต้องการระยะเวลาที่จะพัฒนาตนเองมากที่สุดได้แก่ช่วง ไตรมาสสอง (ม.ค.๖๒ - มี.ค.๖๒) และไตรมาสสาม (เม.ย.๖๒ - มิ.ย.๖๒) เท่ากัน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๒๕ และรองลงมาได้แก่ไตรมาสแรก (ต.ค.๖๑ - ธ.ค.๖๑) และไตรมาสสี่ (ก.ค.๖๒ - ก.ย.๖๒) เท่ากัน จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๗๕

๘) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน วัตถุประสงค์ในการพัฒนา

วัตถุประสงค์	ค่าเฉลี่ย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพื่อมีข้อมูลแลเรื่องที่ได้รับผิดชอบที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๑๖	๑๐๐
เพื่อมีข้อมูลประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (เลื่อนระดับ)	๑๖	๑๐๐
ความมุ่งมั่นพัฒนาตนให้เต็มศักยภาพ	๑๖	๑๐๐
ปรับทัศนคติและค่านิยมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่	๑๖	๑๐๐
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาเพื่อมีข้อมูลและเรื่องที่ได้รับผิดชอบที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อมีข้อมูลประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (เลื่อนระดับ) ความมุ่งมั่นพัฒนาตนให้เต็มศักยภาพ ปรับทัศนคติและค่านิยมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๙) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน คาดหวัง/สิ่งที่ได้หรือประโยชน์จากการพัฒนา

วัตถุประสงค์	ค่าเฉลี่ย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ได้รับความรู้ในงานที่ได้รับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น	๑๖	๑๐๐
ได้นำความรู้และทักษะต่างๆ ที่ได้รับการอบรมมาช่วยในการพัฒนางาน	๑๖	๑๐๐
ทำให้เกิดความเชี่ยวชาญในงานและประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น	๑๖	๑๐๐
ได้พบปะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานกับบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๆ	๑๖	๑๐๐
การปฏิบัติงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	๑๖	๑๐๐
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบประเมินคาดหวังผล/สิ่งที่ได้รับหรือประโยชน์จากการพัฒนามากที่สุดได้แก่ได้รับความรู้ในงานที่ได้รับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น/ได้นำความรู้และทักษะต่างๆ ที่ได้รับการอบรมมาช่วยในการพัฒนางาน/ทำให้เกิดความเชี่ยวชาญในงานและประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น/ได้พบปะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานกับบุคลากรจากหน่วยงานอื่น ๆ/การปฏิบัติงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องการที่จะพัฒนาพัฒนาตนเองโดยการฝึกอบรมการประชุมการสัมมนา การประชุมประจำเดือนในการถ่ายทอดความรู้ การมอบหมายงาน การสอนงาน การให้คำปรึกษา โดยโครงการหลักสูตรหรือเรื่องที่ต้องการพัฒนาเป็นโครงการ/หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบหรือการพัฒนาเพื่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อ

ความก้าวหน้าในสายงาน โดยระยะเวลาที่ต้องการคือไตรมาสแรก (ต.ค. ๖๑-ธ.ค. ๖๑) ซึ่งพนักงานทุกคน ต้องการพัฒนาตนเองโดยมีวัตถุประสงค์และคาดหวังผล/สิ่งที่ได้รับหรือประโยชน์จากการพัฒนาตนเองดังนี้

๑. ประโยชน์สำหรับตนเอง

- ๑.) เพื่อมีกรอบการ ประโยชน์สำหรับทีมงานเพื่อนร่วมงาน และประโยชน์สำหรับ องค์กร
- ๒.) มีการวิเคราะห์เป้าหมายกับสิ่งที่ตนเองเป็นอยู่
- ๓.) มีการวางแผนการพัฒนาอย่างมีรูปแบบ
- ๔.) มีแผนการพัฒนาศักยภาพของตนเองเพื่อแข่งขันได้ทั้งในและนอกองค์กร
- ๕.) มีแนวทางการทำงานรูปแบบใหม่ๆ
- ๖.) มีแผนการดำเนินชีวิต

๒. ประโยชน์สำหรับองค์กรและเพื่อนร่วมงาน

- ๑.) สร้างทัศนคติที่ดีต่อการพัฒนาตนเอง
- ๒.) ใช้เป็นกรอบในการบริหารงานบุคคล
- ๓.) สร้างการเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน
- ๔.) สร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กรได้อย่างดี
- ๕.) ระบบการทำงานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จึงสรุปได้ว่าการพัฒนาบุคลากรจึงต้องพิจารณาคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนาโครงการหรือหลักสูตรเกี่ยวกับหรือเกี่ยวข้องกับปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือตาม มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ซึ่งโครงการหรือหลักสูตรที่จะเข้ารับการพัฒนานั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลตำบลศรีวิชัย อาจจะดำเนินการเองหรือจัดส่งบุคคลเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนาโครงการหรือหลักสูตรของ หน่วยงานอื่นได้

บทที่ ๔

คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติและผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง ซึ่งคุณภาพชีวิตในการทำงานในการทำงานว่าเป็นลักษณะการทำงานที่ตอบสนองความต้องการและความปรารถนาของบุคคลซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ซึ่งวัดจากเกณฑ์ชี้วัด ๓ ด้าน

๑.) ด้านสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยได้กำหนดปัจจัยสร้างความมั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยเป็นสถานที่ทำงานที่สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ดังนี้

- ๑.๑ ที่ตั้ง/อาคารของที่ทำกรามีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยการคมนาคมสะดวก
- ๑.๒ การจัดแบ่งสัดส่วนห้องทำงาน และมีเครื่องมือเครื่องใช้พอเพียง
- ๑.๓ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกมีเทคโนโลยีสารสนเทศที่สมัยใหม่และมี wifi
- ๑.๔ พนักงานร่วมมือกันในการจัดสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ ร่วมกันจัดกิจกรรม ๕ ส. และอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว ในบริเวณที่ทำการ อบรมอย่างสม่ำเสมอ
- ๑.๕ มีการส่งเสริมให้ช่วยกันประหยัดพลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒) ด้านความพึงพอใจ แรงจูงใจ และรางวัลจูงใจในการทำงาน

- ๒.๑ ผู้บริหารจัดให้มีรางวัลจูงใจในการทำงาน เช่น เลื่อนขั้น สวัสดิการ โบนัส
- ๒.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ใช้รูปแบบคณะกรรมการไม่ใช่ชี้ขาดเพียงผู้เดียว
- ๒.๓ ท่านได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการครองชีพในปัจจุบันตามที่ทางราชการกำหนด
- ๒.๔ มีรถยนต์ส่วนบุคคลของ อบรม.อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- ๒.๕ ท่านได้รับการส่งเสริมด้านการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เข้าประชุมหรือเข้ารับการฝึกอบรม และส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ
- ๒.๖ ความภาคภูมิใจในหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.)

๓) ด้านการบริหารงานและจัดการทรัพยากรบุคคล

- ๓.๑ ผู้บริหารตั้งงบประมาณเพื่อจัดสวัสดิการต่างๆ ให้ท่านตามสิทธิได้ครบถ้วน
 - ๓.๒ ผู้บริหาร ปลัด อบต.และ ผอ.กอง รับฟังความคิดเห็น/ปัญหาอุปสรรคจากท่าน
 - ๓.๓ จัดให้มีการประชุมพนักงานร่วมกัน หรือภายในส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ เมื่อมีข้อราชการสำคัญ นโยบาย หรือแสดงความคิดเห็นร่วมกัน
 - ๓.๔ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา (ผอ.กอง) ใช้ระบบคุณธรรมและมีความเสมอภาค
 - ๓.๕ ผู้บริหารนำความคิดเห็น/ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ไปแก้ไขปัญหา ไม่ละเลย
- สรุปผลการสำรวจข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มีจุดมุ่งหมายในการค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความสุข ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของบุคลากรอย่างเป็นระบบครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร เพื่อนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ไปใช้ในการพัฒนาองค์กรด้านระบบ

บริหารงานบุคคล การเรียนรู้และสร้างแรงจูงใจตลอดจนการสร้างความสุข ความพึงพอใจ และความผูกพัน
ต่อองค์กรของบุคลากร โดยจัดเก็บข้อมูลดังนี้

๑.) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๑๖	๗๒.๗๒
พนักงานจ้าง	๖	๒๗.๒๘

จากตารางสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนมากจะเป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖
คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๒ รองลงมาเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๘

๒.) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ประเภทตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ตำแหน่งบริหาร	๔	๑๘.๑๘
ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน	๑๘	๘๑.๘๑
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนมากตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑๘ คน คิดเป็น
ร้อยละ ๘๑.๘๑ รองลงมาตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๑

๓.) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ อบรม.

ระดับตำแหน่ง	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไม่ถึง ๑ ปี	๐	๐.๐๐
๑ - ๕ ปี	๖	๒๗.๒๗
๕ ปีขึ้นไป	๑๖	๗๒.๗๓
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ อบรม.
ระยะเวลา ๕ ปีขึ้นไป จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๓ รองลงมาระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ อบรม.
ระยะเวลา ๑ - ๕ ปี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗

ด้านสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

๑.) ที่ตั้ง/อาคารของที่ทำกรามีสภาพแวดล้อมดีปลอดภัยการคมนาคมสะดวก

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๔	๑๘.๑๘
ดี	๘	๓๖.๓๖
พอใช้	๔	๑๘.๑๘
ต้องปรับปรุง	๖	๒๗.๒๘
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๘ คน คิดเป็น ร้อยละ ๓๖.๓๖ รองลงมาระดับต้องปรับปรุง จำนวน (๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และน้อยที่สุดระดับดีมาก กับระดับพอใช้ ได้เท่ากัน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘

๒.) การจัดแบ่งสัดส่วนห้องทำงานมีเครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอ

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๓	๑๓.๖๓
ดี	๑๓	๕๙.๑๐
พอใช้	๕	๒๒.๗๓
ต้องปรับปรุง	๑	๔.๕๔
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๓ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๙.๑๐ รองลงมาระดับพอใช้ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓ i น้อยลงมาระดับดีมาก จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๓ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๔

๓.) มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกมีเทคโนโลยีสารสนเทศที่สมัยใหม่และมี wifi

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๖	๒๗.๒๘
ดี	๑๔	๖๓.๖๔
พอใช้	๑	๔.๕๔
ต้องปรับปรุง	๑	๔.๕๔
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๔ รองลงมาระดับดีมาก จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๘ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ กับระดับต้องปรับปรุง เท่ากัน อย่างละ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๔

๔.) พนักงานร่วมมือกันในการจัดสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ ร่วมกันจัดกิจกรรม ๕ ส.และอนุรักษ์พื้นที่สีเขียวในบริเวณที่ทำการ อดบ.อย่างสม่ำเสมอ

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๑	๔.๕๔
ดี	๑๔	๖๓.๖๔
พอใช้	๗	๓๑.๘๒
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๓.๖๔ รองลงมาระดับพอใช้ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๒ และน้อยที่สุดระดับดีมาก

จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๔

๕.) มีการส่งเสริมให้ช่วยกันประหยัดพลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๔	๑๘.๑๘
ดี	๑๖	๗๒.๗๒
พอใช้	๑	๔.๕๕
ต้องปรับปรุง	๑	๔.๕๕
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๒ รองลงมา ระดับมาก จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และน้อยที่สุดระดับพอใช้และต้องปรับปรุงเท่ากัน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๕

ด้านความพึงพอใจ แรงจูงใจ และรางวัลจูงใจในการทำงาน

๖.) ผู้บริหารจัดการให้มีรางวัลจูงใจในการทำงาน เช่น เลื่อนขั้น สวัสดิการ โบนัส

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๐	๐
ดี	๑๕	๖๘.๑๘
พอใช้	๕	๒๒.๗๒
ต้องปรับปรุง	๒	๙.๐๙
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๑๘ รองลงมา ระดับพอใช้ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๒ และน้อยที่สุดระดับต้องปรับปรุง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙

๗.) การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างใช้รูปแบบคณะกรรมการไม่ใช่ชี้ขาดเพียงผู้เดียว

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๐	๐
ดี	๑๗	๗๗.๒๗
พอใช้	๕	๒๒.๗๓
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๒๗ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓

๘.) ท่านได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการครองชีพในปัจจุบันตามที่ทางราชการกำหนด

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๐	๐
ดี	๑๖	๗๒.๗๓
พอใช้	๖	๒๗.๒๗
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๓ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗

๙.) มีรถยนต์ส่วนบุคคลของ อบต.อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๔	๑๘.๑๘
ดี	๑๖	๗๒.๗๓
พอใช้	๒	๙.๐๙
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๓ รองลงมาระดับดีมาก จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙

๑๐.) ท่านได้รับการส่งเสริมด้านการพัฒนาความรู้ ความสามารถเข้าประชุมหรือเข้ารับการฝึกอบรมและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๓	๑๓.๖๔
ดี	๑๗	๗๗.๒๗
พอใช้	๒	๙.๐๙
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๒๗ รองลงมาระดับพอใช้ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๔ และน้อยที่สุดระดับดีมาก จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙

๑๑.) ความภาคภูมิใจในหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.)

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๔	๑๘.๑๘
ดี	๑๘	๘๑.๘๒
พอใช้	๐	๐
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๒ และน้อยที่สุดดีมาก จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘

ด้านการบริหารงานและจัดการทรัพยากรบุคคล

๑๒.) ผู้บริหารตั้งงบประมาณเพื่อจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้ท่านตามสิทธิได้ครบถ้วน

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๖	๒๗.๒๗
ดี	๑๔	๖๓.๖๓
พอใช้	๒	๙.๐๙
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๓ รองลงมา ระดับดี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙

๑๓.) ผู้บริหาร ปลัด อบต. และ ผอ. กอ. รับฟังความคิดเห็น/ปัญหาอุปสรรคจากท่าน

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๔	๑๘.๑๘
ดี	๑๖	๗๒.๗๒
พอใช้	๒	๙.๐๙
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๗๒ รองลงมา ระดับดีมาก จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙

๑๔.) จัดให้มีการประชุมพนักงานร่วมกัน หรือภายในส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอเมื่อมีข้อราชการสำคัญนโยบายหรือแสดงความคิดเห็นร่วมกัน

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๒	๙.๐๙
ดี	๑๒	๕๔.๕๔
พอใช้	๖	๒๗.๒๗
ต้องปรับปรุง	๒	๙.๐๙
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๔ รองลงมา ระดับพอใช้ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และน้อยที่สุดระดับดีมากและระดับต้องปรับปรุง จำนวนระดับละ ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙

๑๕.) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา (ผอ.กอง) ใช้ระบบคุณธรรมและมีความเสมอภาค

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๖	๒๗.๒๗
ดี	๑๒	๕๔.๕๕
พอใช้	๔	๑๘.๑๘
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๒ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๔.๕๕ รองลงมา ระดับดีมาก จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และน้อยที่สุดระดับต้องปรับปรุง จำนวนระดับละ ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘

๑๖.) ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา (ผอ.กอง) ใช้ระบบคุณธรรมและมีความเสมอภาค

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๗	๓๑.๘๑
ดี	๑๑	๕๐.๐๐
พอใช้	๔	๑๘.๑๘
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา ระดับดีมาก จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๑ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวนระดับละ ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘

๑๗.) ท่านมีความพึงพอใจในการบริหารงานด้านนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลด้านการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงาน

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๔	๑๘.๑๘
ดี	๑๒	๕๔.๕๔
พอใช้	๖	๒๗.๒๗
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๔ รองลงมา ระดับพอใช้ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และน้อยที่สุดระดับดีมาก จำนวนระดับละ ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

๑. ต้องการให้สร้างอาคารที่ทำการใหม่เพราะอาคารเดิมเก่าและชำรุดมาก
๒. อยากให้เพิ่มตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เนื่องจาก อบต.มีรถยนต์จำนวน ๒ คันแต่ไม่มีคนขับรถยนต์โดยตรง ทำให้การเก็บรักษารถยนต์ไม่มีคนดูแลโดยตรงและอีกอย่างเจ้าหน้าที่จะไปส่งเอกสารหรือประสานงานหรือจ่ายเช็คทำให้เป็นอุปสรรคในการทำงาน

**แบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน อบต.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง เพื่อวัดผลความพึงพอใจในการทำงาน และนำไปพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ข้อมูลของผู้ตอบแบบประเมิน

ท่านเป็นพนักงานประเภท พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ประเภทตำแหน่ง ตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน

สังกัดส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ อบต. ไม่ถึง ๑ ปี ๑ - ๕ ปี ๕ ปีขึ้นไป

ลำดับ	หัวข้อ/เรื่องที่ประเมิน	ตัวชี้วัดระดับความพึงพอใจ/ประทับใจ			
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	ด้านสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน				
๑	ที่ตั้ง/อาคารของที่ทำการ มีสภาพแวดล้อมดี ปลอดภัย การคมนาคมสะดวก				
๒	การจัดแบ่งสัดส่วนห้องทำงาน และมีเครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอ				
๓	มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่สมัยใหม่ และมี wifi				
๔	พนักงานร่วมมือกันในการจัดสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ ร่วมกันจัดกิจกรรม ๕ ส. และอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว ในบริเวณที่ทำการ อบต.อย่างสม่ำเสมอ				
๕	มีการส่งเสริมให้ช่วยกันประหยัดพลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า				
	ด้านความพึงพอใจ แรงจูงใจ และรางวัลจูงใจในการทำงาน				
๖	ผู้บริหารจัดให้มีรางวัลจูงใจในการทำงาน เช่น เลื่อนขั้น สวัสดิการ โบนัส				
๗	การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ใช้รูปแบบคณะกรรมการไม่ใช่ชี้ขาดเพียงผู้เดียว				
๘	ท่านได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการครองชีพในปัจจุบันตามที่ทางราชการกำหนด				
๙	มีรถยนต์ส่วนกลางของ อบต.อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน				
๑๐	ท่านได้รับการส่งเสริมด้านการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เข้าประชุมหรือเข้ารับการฝึกอบรม และส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ				
๑๑	ความภาคภูมิใจในหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.)				
	ด้านการบริหารงานและการจัดการทรัพยากรบุคคล				
๑๒	ผู้บริหารตั้งงบประมาณเพื่อจัดสวัสดิการต่างๆ ให้ท่านตามสิทธิได้ครบถ้วน				
๑๓	ผู้บริหาร ปลัด อบต.และ ผอ.กอง รับฟังความคิดเห็น/ปัญหาอุปสรรคจากท่าน				
๑๔	จัดให้มีการประชุมพนักงานร่วมกัน หรือภายในส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ เมื่อมีข้อราชการสำคัญ นโยบาย หรือแสดงความคิดเห็นร่วมกัน				
๑๕	ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา (ผอ.กอง) ใช้ระบบคุณธรรมและมีความเสมอภาค				
๑๖	ผู้บริหารนำความคิดเห็น/ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ไปแก้ไขปัญหา ไม่ละเลย				
๑๗	ท่านมีความพึงพอใจในการบริหารงานด้านนโยบาย ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงาน				

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ(ถ้ามี)

.....

.....

.....

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่ จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

๑ ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง

๒ พนักงานส่วนตำบลประเภท

- บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น วิชาการ ทั่วไป

๓ พนักงานส่วนตำบลประเภทระดับ

- ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน ปฏิบัติการ ชำนาญการ
 ครู ค.ศ.๑ ครู ค.ศ.๒ ต้น กลาง

๔ พนักงานส่วนตำบลประเภทสังกัด

- สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

๕ ประเภทวิธีการพัฒนาบุคลากร

- ปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ
 การสอนงานการให้คำปรึกษา การมอบหมายงาน การให้การศึกษา (ทุนเรียนต่อ)

๖ ท่านต้องการพัฒนางานท่านในเรื่องใดบ้าง

- หลักสูตรเกี่ยวกับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี/โท
 ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
 พัฒนาระบบIT หรือสารสนเทศ
 การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
 ความก้าวหน้าในสายงาน

๗ ท่านมีการจะพัฒนาในช่วงไหน

- ไตรมาสแรก (ต.ค.๖๒ – ธ.ค.๖๒) ไตรมาสสอง (ม.ค.๖๓ – มี.ค.๖๓)
 ไตรมาสสาม (เม.ย.๖๓ – มิ.ย.๖๓) ไตรมาสสี่ (ก.ค.๖๓ – ก.ย.๖๓)

๘ ท่านมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนา

- เพื่อมีข้อมูลและเรื่องที่รับผิดชอบที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
 เพื่อมีข้อมูลประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (เลื่อนระดับ)
 ความมุ่งมั่นพัฒนาตนให้เต็มศักยภาพ
 ปรับทัศนคติและค่านิยมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

๙ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์จากการพัฒนา

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