

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย  
อำเภอพนม 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 ๒๕๖๑ เกิดจากความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภาคเอกชน และประชาชนอย่างเต็มที่ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหาร สอดคล้องกับขีดความสามารถหลัก แผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากร และแผนพัฒนาบุคลากร ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ในภาพรวมการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่าบุคลากรได้รับการ พัฒนาใน ส่วนของการพัฒนาและฝึกอบรมได้ดำเนินการและร่วมดำเนินการกับหน่วยงานอื่นๆ โดยใช้ งบประมาณทั้งสิ้น คิดเป็นผลสำเร็จร้อยละได้ดำเนินการทั้งสิ้น (จากแผน โครงการ) คิดเป็นผลสำเร็จร้อยละ

### ๒. การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้วิสัยทัศน์ “องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย บ้านน่าอยู่ คู่การพัฒนาที่ยั่งยืน เกษตรกรรมังคัง ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง” มีส่วนราชการในสังกัดจำนวน ๓ ส่วน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์มีอัตรากำลังพนักงานจำนวน ทั้งสิ้น ๒๒ คน แยกเป็นพนักงาน ๑๔ คน พนักงานครู จำนวน ๒ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ คน พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ คน และใช้จ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

### ๓. ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ใช้งบประมาณในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย จำนวน ๗ ด้าน ดังนี้

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

### 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 ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการ บริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กรปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนนิตยการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ขีดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันเน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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

### ๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับ

การบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของ  
ราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมี  
พระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดีโดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้อง  
ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดเช่นการ  
พัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมทางไกลหรือ  
การพัฒนาตนเองก็ได้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความ  
จำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตาม  
ความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจจะ  
กระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงาน  
ส่วนตำบล (ก.อบต.) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
(ก.อบต.) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการ  
อื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเรื่อง  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ลงวันที่ ๒๐  
มกราคม ๒๕๔๖ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล  
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้  
ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้อง  
กำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.  
อบต.) กำหนดประกอบด้วยด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง  
ด้านการบริหารด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านศีลธรรมคุณธรรมโดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงาน  
ส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปีตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไป  
ตามประกาศ ก.อบต.สุราษฎร์ธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน  
ตำบล ข้อ ๒๕๘ ถึงข้อ ๒๙๕ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยจึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้นโดยจัดทำให้สอดคล้อง  
กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

## ๒. การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๑ ประกอบด้วยเนื้อหา ๖ เรื่องสำคัญ ได้แก่

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

## บทที่ ๒

### ผลการดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

#### ๑. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง

๑) การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีอัตรากำลังพนักงานฯทั้งสิ้น จำนวน ๒๒ อัตรากำลัง แยกเป็น

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

การดำเนินการสรรหาและรับโอน (ย้าย)พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ๑ อัตรากำลัง

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง คนงานเครื่องสูบน้ำ ๑ อัตรากำลัง พนักงานจ้างลาออกจากราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง คนงานเครื่องสูบน้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย มีนโยบายและมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ ด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและด้านการพัฒนาสังคม ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ ศูนย์ ซึ่งปัจจุบันได้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แล้ว แต่การดำเนินการยังขาดประสิทธิภาพเนื่องจากการศึกษาที่ดำเนินการไปยังไม่มีการติดตามประเมินผลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประกอบกับตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการเกษียณอายุราชการ ทำให้ตำแหน่งว่าง และสำนักปลัดมีตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปซึ่งทำงานเหมือนกันจึงมีความเพียงพอแล้ว จึงเกลี้ยตำแหน่งตำแหน่งว่างไปเป็นตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับ ปก/ชก.

#### ๒. การพัฒนาบุคลากร

๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญมากที่สุดในองค์การบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้องค์กรสามารถดำเนินภารกิจต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วง และยังเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กรในทุกๆด้าน การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรจะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้เกิดความก้าวหน้าและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจะบรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างศักยภาพและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย มุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์ และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนามูลฐาน 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 และพระบรมราโชวาท
- ๒) หลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาที่เหมาะสมของข้าราชการแต่ละตำแหน่ง ทั้งที่จัดเองและหน่วยราชการอื่นจัดทำ
- ๓) สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดองค์ความรู้
- ๔) การกำหนดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการ และพนักงานจ้าง บรรจุใหม่

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล โดยมีกิจกรรมดังนี้

- ๑) สร้างกระบวนการ การประเมินประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส
- ๒) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนให้บุคลากรทุกคนทราบล่วงหน้า

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมและความสามัคคี โดยมีกิจกรรมดังนี้

- ๑) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น แนวทางการ ปฏิบัติงาน และการพัฒนา
- ๒) เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานและการพัฒนา

๒.๓ ยุทธศาสตร์การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๔ อัตรา และพนักงาน ครอบงำการบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐

ที่	ชื่อ -สกุล สำนักปลัด	หลักสูตร	หมายเหตุ
๑	นายเจริญฤทธิ์ ศุทธางกูร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๖๙/๒๕๖๐ วันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเดอะลิโอฟท์ รีสอร์ท ซอยวงค์สว่าง ๑๙ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร
		“หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะหลักของนักบริหารท้องถิ่น รุ่นที่ ๑” อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน	คำสั่งอบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๔/๒๕๖๑ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๑ - ๘ ตุลาคม



		ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๐	๒๕๖๑ ณ สถาบันบุคลากรท้องถิ่น ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
		โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่นรุ่นที่ ๑๙	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๑๓/๒๕๖๑ วันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรม บีพีแกรนด์ทาวเวอร์ จังหวัดสงขลา
		“หลักกฎหมายปกครองและคดีปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่น ๔	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๖/๒๕๖๑ วันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงแรมเดอะริเจนท์ เซาท์ บีชีรีสอร์ท อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
		โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการ พัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่น ๘	คำสั่งอบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๗๒/๒๕๖๐ วันที่ ๗ - ๙ มกราคม ๒๕๖๑ โรงแรมเดอะลีฟท์ รีสอร์ท ซอยวงค์ สว่าง ๑๙ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร
๒	น.ส.ลัดดาวัลย์ เอียงเงิน หัวหน้าสำนักปลัด	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีหน้าที่ เกี่ยวข้องในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่นรุ่นที่ ๑๙	คำสั่งอบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๑๓/๒๕๖๑ วันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบียอนด์ สวีท ถนนเจริญสนิท วงค์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กทม.
		โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการ พัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่น ๓๒	คำสั่งอบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๘/๒๕๖๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชียขนาดใหญ่ อำเภอ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
๓	นายวุฒิพงศ์ จันนาคิน นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	“หลักสูตร กรณีศึกษาข้อบกพร่องและการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐” รุ่นที่ ๔	คำสั่งอบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๗/๒๕๖๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี
๔	นางประภาพรณ ลิงห์สกุล นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการ พัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่น ๓๘	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๖/๒๕๖๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบียอนด์ สวีท ถนนเจริญสนิท วงค์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
		โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคล ท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๓/๒๕๖๑ วันที่ ๖ - ๗ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมือง จังหวัด สุราษฎร์ธานี
๕	นายสมเดช รักเอียด นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	การตรวจติดตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการ เพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัยที่ ๑๓๒/๒๕๖๑ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ห้องประชุมเมืองคนดี
๖	นางสายจิต พรหมบุตร นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เข้าร่วมประชุมแนวทางการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๘๖/๒๕๖๑ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

		และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๐	ณ ห้องประชุม โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่น ๓๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๘/๒๕๖๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมบียอนด์ สวีท ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
๗	น.ส.จากรุณา โกยธนสาร ครู	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๒๓	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๐๑/๒๕๖๑ วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ - ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ ศูนย์อบรมคลอง ๑ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
		โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๓/๒๕๖๑ วันที่ ๖ - ๗ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๔	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๓๔/๒๕๖๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
		นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๒๓	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๐๑/๒๕๖๑ วันที่ ๑- ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ศูนย์อบรมคลอง ๑ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
๘	นางวิไลลักษณ์ ธรรมบำรุง ครู	หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนพัฒนาศึกษาสี่ปีสำหรับการศึกษา กองการศึกษาโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น” รุ่น ๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๖๙/๒๕๖๐ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมเทศบาลฯ โรงแรมเค พาร์ค แกรนด์ โฮเทล จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๒๑	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๘๙/๒๕๖๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
	<b>กองคลัง</b>		
๙	นางสุจิตรา สามเสาร์ ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๐	ณ ห้องประชุมเมืองคนดี ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ชั้น ๕) อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		การตรวจติดตามโครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๒/๒๕๖๑ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมเมืองคนดี ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ชั้น ๕)

		โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น รุ่นที่ ๑๙	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๑๓/๒๕๖๑ วันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบี.พีแกรนด์ทาวเวอร์ จังหวัดสงขลา
		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๒๑	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๘๙/๒๕๖๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
		โครงการภาครัฐโปร่งใสห่างไกลคอร์รัปชัน	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๘๖/๒๕๖๑ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่น ๓๘	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๖/๒๕๖๑ วันที่ ๑๖ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบียอนด์ สวีท ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
		หลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อภาครัฐ e-GP ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๐๗/๒๕๖๐ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๑๐	น.ส.สงกรานต์ เมืองโคตร นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบ	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๐๔/๒๕๖๑ วันที่ ๓-๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร
		โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่น ๓๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๘/๒๕๖๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมบียอนด์ สวีท ถนนเจริญสุขนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
		หลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อภาครัฐ e-GP ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	คำสั่งอบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๐๗/๒๕๖๐ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๑๑	น.ส.ชนิษ ทองแกมแก้ว เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	ไม่มี	
๑๒	น.ส.ธภัทรนัน ทองบุญ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อภาครัฐ e-GP ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	คำสั่งอบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๐๗/๒๕๖๐ วันที่ ๒๔ -๒๖ มีนาคม ๒๕๖๐ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง

			สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๖๐	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๔/๒๕๖๑ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมเมืองคนดี ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ชั้น ๕) อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รุ่นที่ ๒๑	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๘๙/๒๕๖๑ วันที่ ๑๗ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเอ็กซานเดอร์ ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
		โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เพิ่มเติม) รุ่น ๓๒	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๘๙/๒๕๖๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมบียอนด์ สวีท ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร
		หลักสูตร โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อพัสดุภาครัฐ e-GP ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๐๗/๒๕๖๐ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๑๓	น.ส.อมรรัตน์ พุทธากร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน	ไม่มี	
	กองช่าง		
๑๔	นายเฉลิมวงศ์ สุทธิเมฆ ผู้อำนวยการกองช่าง	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ “การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วย อิเล็กทรอนิกส์” ในส่วนภูมิภาค	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๖๐/๒๕๖๑ วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
		อบรมสำหรับผู้บริหารและบุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคางานทางและสะพาน รุ่นที่ ๘/๒๕๖๑ เรื่อง “การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วย อิเล็กทรอนิกส์”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๐๑/๒๕๖๐ วันที่ ๑๓ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง สุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๑๕	นายณัฐวุฒิ กุลศรี นายช่างอาวุโส	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านวิชาการงานทางและสะพาน สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้านการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคางานทางและสะพาน รุ่นที่ ๔/๒๕๖๒ เรื่อง “การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วย อิเล็กทรอนิกส์”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๙๒/๒๕๖๑ ๑๙-๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		โครงการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารและบุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ด้านการควบคุมการก่อสร้างทางและสะพาน รุ่นที่ ๑๐/๒๕๖๑ เรื่อง “การ	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๐๗๘/๒๕๖๑ วันที่ ๑๓ - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมือง

		ใช้ยางพาราเป็นส่วนผสมในการก่อสร้างและซ่อมบำรุง”	จังหวัดสุราษฎร์ธานี
		อบรมสำหรับผู้บริหารและบุคลากรด้านช่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ด้านการสำรวจออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคางานทางและสะพาน รุ่นที่ ๘/๒๕๖๑ เรื่อง “การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๐๑/๒๕๖๐ วันที่ ๑๓ – ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๑๖	นายกฤษณะ แฉวงเสวียด เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๐๓”	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๒๑๑/๒๕๖๑ วันที่ ๒๘ มกราคม – ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โรงเรียนข้าราชการส่วนท้องถิ่นคลองหก ตำบลรังสิต อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
		โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานี	คำสั่ง อบต.ศรีวิชัย ที่ ๑๓๓/๒๕๖๑ วันที่ ๖ – ๗ กันยายน ๒๕๖๑ โรงแรมวังใต้ อำเภอเมืองฯ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

### ๓. ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๓.๑ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย มีการพิจารณาความดีความชอบให้กับพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเมินปีละ ๒ ครั้ง แต่นำมาพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนการจ้างปีละ ๑ ครั้ง และมีสวัสดิการสำหรับพนักงานส่วนตำบล คือ โดสิทธิในการลาป่วยลาคลอด ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ ลาเข้ารับการตรวจ เลิกหรือเข้ารับการเตรียมพล ลาไปศึกษา ฝึกอบรมดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ 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. ๒๕๒๓

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. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยได้ยึดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานีเรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖)

#### ๕. ระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ

การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ 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 เป็นมีอาชีพ และเป็นมาตรฐานสากล

#### ๖. การรักษาไว้และเกษียณ

การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยได้ตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีไว้สำหรับการจ่ายบำเหน็จบำนาญให้กับพนักงานส่วนตำบล หากมีการเกษียณอายุราชการ

บทที่ ๓

## สรุปปัจจัยแห่งความสำเร็จ / ปัญหาอุปสรรค และความต้องการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ได้ดำเนินการสำรวจรวบรวมข้อมูล จนได้ข้อสรุปถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคในการบริหารและการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย สรุปได้ดังนี้

### ๑. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ๑.) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
- 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 มีจำนวนอย่างน้อยเพียงใด 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 กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมจากปัญหาในการทำงานปีที่ผ่านมา 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 การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมจากกลยุทธ์ต่างๆขององค์กรการกำหนดหลักสูตร 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 จะต้องพิจารณาหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรมว่าจะต้องสอดคล้องกับความต้องการในการฝึกอบรมและมีความเหมาะสมถูกต้องในรายละเอียดต่างๆ ประกอบกัน

### ๓.๓ การกำหนดโครงการฝึกอบรม

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

### ๓.๔ การบริหารโครงการฝึกอบรม

ผู้ปฏิบัติงานควรมีความเข้าใจหลักการบริหารงานฝึกอบรมและมีบทบาทหลักในการอำนวยความสะดวกให้กับวิทยากรในการจัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากร ทั้งในด้านสถานที่ โสตทัศนอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์ การเงิน ฯลฯ และต้องดำเนินงานในฐานะผู้จัดการโครงการ ทำหน้าที่ควบคุมการฝึกอบรมให้ดำเนินไปตามกำหนดการ และสามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ทันทั่วทั้ง

### ๓.๕ การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

การประเมินผลที่จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบว่าการฝึกอบรมได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรและผู้เข้ารับการฝึกอบรมข้อมูลที่น่ามาใช้ในการประเมินผล คือ รายละเอียดความต้องการและแผนการฝึกอบรมรวมทั้งบันทึกต่างๆที่ได้จากการจัดฝึกอบรมการประเมินผลต้องนำเกณฑ์ในรายละเอียดแผนฝึกอบรมมาพิจารณามีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน รายละเอียดในรายงานควรประกอบด้วย รายละเอียดความต้องการฝึกอบรมหลักเกณฑ์ในการประเมิน การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผล สรุปผล ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุง และแนวทางแก้ไขปัญหาดังที่เกิเกิดขึ้น

การประเมินผลแบ่งเป็น ๒ รูปแบบ คือ

๑. การประเมินผลการฝึกอบรมระยะสั้น เป็นการประเมินทันทีหรือในช่วงเวลาหลังสิ้นสุดการฝึกอบรมโดยใช้ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๒. การประเมินผลการฝึกอบรมระยะยาว เป็นการประเมินผลหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติงานระยะหนึ่งแล้ว โดยดูจากประสิทธิผลของงานและผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น สรุปผลการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมและทักษะของพนักงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลตามแบบสำรวจผลการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย โดยจัดเก็บข้อมูล ดังต่อไปนี้

๑.) ชื่อ-สกุลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายเจริญฤทธิ์ ศุทธางกูร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒	นางสาวลัดดาวัลย์ เอียง	หัวหน้าสำนักปลัด
๓	นายเฉลิมวงศ์ สุทธิเมธ	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 แขวงเสวียด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕	นางสาวจารุณาฏ โภยธนสาร	ครู
๑๖	นางวิไลลักษณ์ ธรรมบำรุง	ครู

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

๒.) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ประเภทบุคลากร

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

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ตำแหน่งสายวิชาการ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๗๕ ตำแหน่งสายอำนวยการท้องถิ่น 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	๑๔	๘๗.๕๐
การศึกษาหรือดูงาน	๘	๕๐.๐๐
การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑๑	๖๘.๗๕
การสอนงานการให้คำปรึกษา	๗	๔๓.๗๕
การมอบหมายงาน	๖	๓๗.๕๐
การให้การศึกษา (ทุนเรียนต่อ)	๐	๐.๐๐
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เลือกวิธีพัฒนาที่มากที่สุดคือการฝึกอบรม จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ รองลงมาได้แก่การประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕ รองลงมาการศึกษาดูงาน จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมาการส่งงาน การให้คำปรึกษา จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๗๕ และการมอบหมายงาน จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๕๐

๖) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน โครงการ/หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา

โครงการ/หลักสูตร	ค่าเฉลี่ย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
หลักสูตรเกี่ยวกับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑๖	๑๐๐
ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี/โท	๐	๐.๐๐
ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๑๔	๘๗.๕๐
พัฒนาระบบ IT หรือสารสนเทศ	๑๑	๖๘.๗๕
การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	๗	๔๓.๗๕
ความก้าวหน้า	๑๕	๙๓.๗๕
รวม	๑๖	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๑๖ คน ต้องการพัฒนาโครงการหลักสูตรเกี่ยวกับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ รองลงมาได้แก่ ความก้าวหน้าจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๗๕ รองลงมาได้แก่ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ รองลงมาได้แก่การพัฒนาระบบ IT จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕ และรองลงมาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๗๕

๗) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน ระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา

ระยะเวลาที่ต้องการ	ค่าเฉลี่ย	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไตรมาสแรก (ต.ค.๖๑ – ธ.ค.๖๑)	๑๔	๘๗.๕๐
ไตรมาสสอง (ม.ค.๖๒ – มี.ค.๖๒)	๘	๕๐.๐๐
ไตรมาสสาม (เม.ย.๖๒ – มิ.ย.๖๒)	๑๖	๑๐๐
ไตรมาสสี่ (ก.ค.๖๒ – ก.ย.๖๒)	๑๑	๖๘.๗๕
รวม	๑๖	

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ต้องการระยะเวลาที่จะพัฒนาตนเองมากที่สุดได้แก่ช่วง ไตรมาสสาม (เม.ย.๖๒ – มิ.ย.๖๒) จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ รองลงมาได้แก่ ไตรมาสแรก (ต.ค.๖๑ – ธ.ค.๖๑) จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ รองลงมาไตรมาสสี่ (ก.ค.๖๒ – ก.ย.๖๒) จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๗๕ และรองลงมาไตรมาสสอง (ม.ค.๖๒ – มี.ค.๖๒) จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐

๘) แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบประเมิน วัตถุประสงค์ในการพัฒนา

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

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	

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/สัมมนาโครงการหรือหลักสูตรเกี่ยวกับหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือตาม มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ซึ่งโครงการหรือหลักสูตรที่จะเข้ารับการพัฒนานั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลตำบลศรีวิชัย อาจจะดำเนินการเองหรือจัดส่งบุคคลเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนาโครงการหรือหลักสูตรของ หน่วยงานอื่นได้

## บทที่ ๔

### คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงานและส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับปฏิบัติและผู้ปฏิบัติด้วยกันเอง ซึ่งคุณภาพชีวิตในการทำงานในการทำงานว่าเป็นลักษณะการทำงานที่ตอบสนองความต้องการและความปรารถนาของบุคคลซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัย ซึ่งวัดจากเกณฑ์ชีวิต ๓ ด้าน

๑.) **ด้านสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน** ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยได้กำหนดปัจจัยสร้างความมั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลศรีวิชัยเป็นสถานที่ทำงานที่สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ดังนี้

- ๑.๑ ที่ตั้ง/อาคารของที่ทำกรมีสภาพแวดล้อมดีปลอดภัยการคมนาคมสะดวก
- ๑.๒ การจัดแบ่งสัดส่วนห้องทำงาน และมีเครื่องมือเครื่องใช้พอเพียง
- ๑.๓ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกมีเทคโนโลยีสารสนเทศที่สมัยใหม่และมี wifi
- ๑.๔ พนักงานร่วมมือกันในการจัดสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ ร่วมกันจัดกิจกรรม ๕ ส. และอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว ในบริเวณที่ทำกร อบอุ่นอย่างสม่ำเสมอ
- 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 อบอุ่นอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- 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.๒๕๖๑ 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	๑๑	๕๐.๐๐
พอใช้	๕	๒๒.๗๓
ต้องปรับปรุง	๒	๙.๐๙
รวม	๒๒	๑๐๐



จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา ระดับดี จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓ ระดับน้อย จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และน้อยที่สุดต้องปรับปรุง จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙

๒.) การจัดแบ่งสัดส่วนห้องทำงานมีเครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอ

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๕	๒๒.๗๒
ดี	๑๒	๕๔.๕๕
พอใช้	๕	๒๒.๗๓
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๒ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๔.๕๕ รองลงมา ระดับดีมาก จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓

๓.) มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกมีเทคโนโลยีสารสนเทศที่สมัยใหม่และมี wifi

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๑๑	๕๐.๐๐
ดี	๑๐	๔๕.๔๕
พอใช้	๑	๔.๕๕
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดีมาก จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา ระดับดี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๔๕ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๕

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

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๔	๑๘.๑๘
ดี	๑๐	๔๕.๔๖
พอใช้	๘	๓๖.๓๖
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๔๖ รองลงมา ระดับพอใช้ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๖ และน้อยที่สุดระดับดีมาก

จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘

๕.) มีการส่งเสริมให้ช่วยกันประหยัดพลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๓	๑๓.๖๔
ดี	๑๔	๖๓.๖๓
พอใช้	๕	๒๒.๗๓
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๓.๖๓ รองลงมา ระดับพอใช้ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓ และน้อยที่สุดระดับดีมาก จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๔

**ด้านความพึงพอใจ แรงจูงใจ และรางวัลจูงใจในการทำงาน**

๖.) ผู้บริหารจัดการให้มีรางวัลจูงใจในการทำงาน เช่น เลื่อนขั้น สวัสดิการ โบนัส

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๔	๑๘.๑๘
ดี	๑๑	๕๐.๐๐
พอใช้	๖	๒๗.๒๗
ต้องปรับปรุง	๑	๔.๕๕
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา ระดับพอใช้ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ ระดับดีมาก จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และน้อยที่สุดระดับต้องปรับปรุง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๕

๗.) การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างใช้รูปแบบคณะกรรมการไม่ใช่ชี้ขาดเพียงผู้เดียว

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๕	๒๒.๗๓
ดี	๑๑	๕๐.๐๐
พอใช้	๖	๒๗.๒๗
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา ระดับพอใช้ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และน้อยที่สุดระดับดีมาก จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓

๘.) ท่านได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการครองชีพในปัจจุบันตามที่ทางราชการกำหนด

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๕	๒๒.๗๓
ดี	๑๑	๕๐.๐๐
พอใช้	๖	๒๗.๒๗
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา ระดับพอใช้ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และน้อยที่สุดระดับดีมาก จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓

๙.) มีรถยนต์ส่วนบุคคลของ อบต.อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๙	๔๐.๙๑
ดี	๖	๒๗.๒๗
พอใช้	๖	๒๗.๒๗
ต้องปรับปรุง	๑	๔.๕๕
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดีมาก จำนวน ๙ คน คิดเป็น ร้อยละ ๔๐.๙๑ รองลงมา ระดับดี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และระดับพอใช้ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และน้อยที่สุดระดับต้องปรับปรุง จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๕

๑๐.) ท่านได้รับการส่งเสริมด้านการพัฒนาความรู้ ความสามารถเข้าประชุมหรือเข้ารับการฝึกอบรมและส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๕	๒๒.๗๓
ดี	๑๑	๕๐.๐๐
พอใช้	๖	๒๗.๒๗
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา ระดับพอใช้ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และน้อยที่สุดระดับดีมาก จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓

๑๑.) ความภาคภูมิใจในหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.)

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๗	๓๑.๘๑
ดี	๑๒	๕๔.๕๕
พอใช้	๓	๑๓.๖๔
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๕ รองลงมา ระดับดีมาก จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๑ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๔

ด้านการบริหารงานและจัดการทรัพยากรบุคคล

๑๒.) ผู้บริหารตั้งงบประมาณเพื่อจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้ท่านตามสิทธิได้ครบถ้วน

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๑๐	๔๕.๔๕
ดี	๙	๔๐.๙๑
พอใช้	๓	๑๓.๖๔
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดีมาก จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๔๕ รองลงมา ระดับดี จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๙๑ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๔

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

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๑๑	๕๐.๐๐
ดี	๑๐	๔๕.๔๕
พอใช้	๑	๔.๕๕
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดีมาก จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา ระดับดี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๔๕ และน้อยที่สุดระดับพอใช้ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๕

๑๔.) จัดให้มีการประชุมพนักงานร่วมกัน หรือภายในส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอเมื่อมีข้อราชการสำคัญนโยบายหรือแสดงความคิดเห็นร่วมกัน

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๒	๙.๐๙
ดี	๑๑	๕๐.๐๐
พอใช้	๗	๓๑.๘๒
ต้องปรับปรุง	๒	๙.๐๙
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมา ระดับพอใช้ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๒ 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	๔	๑๘.๑๘
ดี	๑๕	๖๘.๑๘
พอใช้	๓	๑๓.๖๔
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๕ คน คิดเป็น ร้อยละ ๖๘.๑๘ รองลงมา ระดับดีมาก จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และน้อยที่สุดระดับต้องปรับปรุง จำนวนระดับละ ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๔

๑๗.) ท่านมีความพึงพอใจในการบริหารงานด้านนโยบายด้านการบริหารงานบุคคลด้านการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจในการทำงาน

ประเภท	N = ๒๒	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ดีมาก	๗	๓๑.๘๒
ดี	๑๐	๔๕.๔๕
พอใช้	๕	๒๒.๗๓
ต้องปรับปรุง	๐	๐
รวม	๒๒	๑๐๐

จากตารางการสำรวจ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมากที่สุด ระดับดี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็น ร้อยละ ๔๕.๔๕ รองลงมา ระดับดีมาก จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๒ และน้อยที่สุดระดับต้องปรับปรุง จำนวนระดับละ ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

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

แบบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน อบต.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

.....

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
	<b>ด้านสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน</b>				
๑	ที่ตั้ง/อาคารของที่ทำกร มีสภาพแวดล้อมดี ปลอดภัย การคมนาคมสะดวก				
๒	การจัดแบ่งสัดส่วนห้องทำงาน และมีเครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอ				
๓	มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่สมัยใหม่ และมี wifi				
๔	พนักงานร่วมมือกันในการจัดสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ ร่วมกันจัดกิจกรรม ๕ ส. และอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว ในบริเวณที่ทำกร อบต.อย่างสม่ำเสมอ				
๕	มีการส่งเสริมให้ช่วยกันประหยัดพลังงาน และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า				
	<b>ด้านความพึงพอใจ แรงจูงใจ และรางวัลจูงใจในการทำงาน</b>				
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.)				
	<b>ด้านการบริหารงานและการจัดการทรัพยากรบุคคล</b>				
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 ด้านการจัดสภาพแวดล้อมในการทางาน 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.๖๑ – ธ.ค.๖๑)     ไตรมาสสอง (ม.ค.๖๒ – มี.ค.๖๒)  
 ไตรมาสสาม (เม.ย.๖๒ – มิ.ย.๖๒)     ไตรมาสสี่ (ก.ค.๖๒ – ก.ย.๖๒)
- ๘ ท่านมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนา  
 เพื่อมีข้อมูลแลเรื่องที่รับผิดชอบที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  
 เพื่อมีข้อมูลประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (เลื่อนระดับ)  
 ความมุ่งมั่นพัฒนาตนให้เต็มศักยภาพ  
 ปรับทัศนคติและค่านิยมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่
- ๙ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์จากการพัฒนา

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