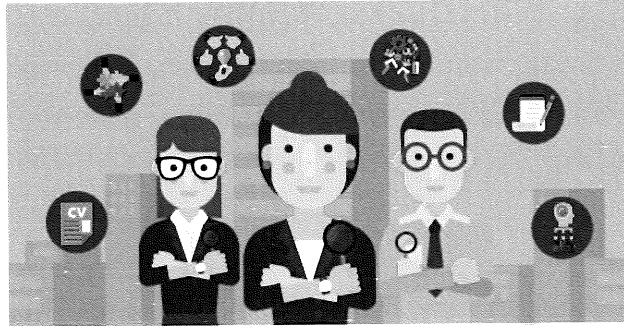


รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม  
อำเภอคำชะอี  
จังหวัดสุโขทัย

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

บทนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม มีวิสัยทัศน์ด้านบริหารงานบุคคล กวาระเป็ยบ นโยบาย ตามโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม มีบุคลากรทั้งสายงานบริหาร สายงานวิชาการ สายงานผู้ปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และสร้างเสริมทักษะความรู้ ให้เกิดการพัฒนาในแต่ละส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามจึงเห็นความสำคัญในการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม เพื่อสรุปหาองค์ความรู้แต่ละส่วนราชการที่มีความต้องการฝึกอบรม และนำไปเป็นทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม

โดยในการสำรวจความต้องการของบุคลากรนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามได้ดำเนินการสำรวจโดยเครื่องมือ แบบสำรวจเพื่อสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ซึ่งมีบุคลากรที่ตอบแบบสำรวจทั้งหมด จำนวน ๒๖ คน สามารถสรุปผลการสำรวจได้ดังนี้

๑. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคล ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

๑. เพศ พบว่าข้อมูลส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๕๓  
เป็นเพศชาย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๐๓
๒. อายุ พบว่า
  - มีอายุระหว่าง ๕๑ - ๖๐ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑
  - มีอายุระหว่าง ๔๑ - ๕๐ จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๔
  - มีอายุระหว่าง ๓๑ - ๔๐ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๖๒
  - มีอายุระหว่าง ๒๑ - ๓๐ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๐
๓. วุฒิการศึกษา พบว่า
  - มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๒
  - มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๔
  - มีวุฒิการศึกษาระดับอนุปริญญา/เทียบเท่า จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๕๑
  - มีวุฒิมัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า จำนวน - คน
๔. ประเภทตำแหน่ง
  - ตำแหน่งบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๕๑
  - ประเภทตำแหน่ง วิชาการ จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๒
  - ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๕๑
  - ประเภทตำแหน่ง พนักงานครู จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๐
  - ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๓
  - ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑

๕. อายุราชการหรือประสบการณ์การทำงาน

- พบว่าร้อยละ ๒๒.๒๒ มีอายุราชการไม่เกิน ๕ ปี
- ร้อยละ ๑๑.๑๑ มีอายุราชการระหว่าง ๖ – ๑๐ ปี
- ร้อยละ ๒๙.๖๒ มีอายุราชการระหว่าง ๑๑ – ๑๕ ปี
- ร้อยละ ๒๕.๙๒ มีอายุราชการระหว่าง ๑๖ – ๒๐ ปี
- ร้อยละ ๑๑.๑๑ มีอายุราชการตั้งแต่ ๒๑ ปีขึ้นไป

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร และการพัฒนาความรู้

สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาด้านทักษะของบุคลากร เรียงตามลำดับ ดังนี้  
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

หลักสูตรการพัฒนา “ตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง”

- บริหารงานท้องถิ่น ร้อยละ ๐.๐๐
- อำนวยการท้องถิ่น ร้อยละ ๕๐.๐๐
- ประเภทวิชาการ ร้อยละ ๒๕.๐๐
- ประเภททั่วไป ร้อยละ ๔๐.๐๐
- อื่นๆ .....พนักงานจ้าง..... ร้อยละ ๐.๐๐

หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ร้อยละ ๑๕.๓๘
- บริการดี ร้อยละ ๑๕.๓๘
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานสายอาชีพ ร้อยละ ๔๒.๓๐
- จริยธรรม ร้อยละ ๒๖.๙๒
- ความร่วมแรงร่วมใจ ร้อยละ ๐๐.๐

หลักสูตรการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

- Microsoft Office Word ร้อยละ ๓๘.๔๖
- Microsoft Office Excel ร้อยละ ๓๑.๑๕
- Microsoft Office PowerPoint ร้อยละ ๑๑.๕๓
- Microsoft Office Access ร้อยละ ๐.๐๐
- E-mail ร้อยละ ๐.๐๐

ความรู้ที่จำเป็น

- กม./ระเบียบที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๗.๖๙
- การบริหารความเสี่ยง ร้อยละ ๗.๖๙
- แผนที่ยุทธศาสตร์ ร้อยละ ๐.๐๐
- การบริหารเปลี่ยนแปลง ร้อยละ ๓.๘๔
- การบริหารจัดการภาครัฐ ร้อยละ ๐.๐๐
- การจัดการความรู้ ( KM) ร้อยละ ๗.๖๙
- คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน ร้อยละ ๔๘.๑๔
- การบริหารทรัพยากรบุคคล ร้อยละ ๓.๘๔

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลจากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัด ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการอบรมให้เป็นไปตามหลักประกันคุณภาพเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นในส่วนที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม รับผิดชอบ

### ๒. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

| ประเภทตำแหน่ง   | อัตรากำลัง | หมายเหตุ |
|---|------------|----------|
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑          |          |
| <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>                    |            |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)             | ๑          |          |
| นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)  | ๑          |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)                                | ๑          |          |
| นิติกร (ชก.)  | ๑          |          |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)                                 | ๑          | ว่างเต็ม |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                  | ๑          | ว่าง     |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก.)   | ๑          |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)                                       | ๑          |          |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)                    | ๑          |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>                    |            |          |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน  | ๑          |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                      | ๑          |          |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)             | ๑          |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                      |            |          |
| ภารโรง  | ๑          | ว่างเต็ม |
| พนักงานขับรถยนต์  | ๑          |          |
| พนักงานดับเพลิง   | ๑          |          |
| พนักงานขับรถยนต์  | ๑          |          |

| ประเภทตำแหน่ง   | อัตรากำลัง | หมายเหตุ |
|---|------------|----------|
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                       |            |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)      | ๑          |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)                              | ๑          |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)                                    | ๑          |          |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)                            | ๑          |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>                |            |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                           | ๑          |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                   | ๑          |          |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                                       |            |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)         | ๑          |          |
| วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                                      | ๑          | ว่าง     |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                                     | ๑          | ว่างเดิม |
| นายช่างไฟฟ้า (ชง.)  | ๑          |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>                |            |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา  | ๑          | ว่างเดิม |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                  | ๑          |          |
| <b>กองการศึกษา (๐๘)</b>                                   |            |          |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑          |          |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                             | ๑          | ว่าง     |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                                 | ๑          | ว่าง     |
| ครู (ชก.)   | ๑          |          |
| ครู (ชก.)   | ๑          |          |
| ครู   | ๑          | ว่างเดิม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>                |            |          |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                       | ๑          |          |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>                             |            |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)                              | ๑          |          |
| <b>รวม</b>  | <b>๓๗</b>  |          |

๓. ข้อมูลสถิติจำนวนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ หลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลทำข้ามดำเนินการเอง

| ลำดับที่ | ชื่อโครงการ   | งบประมาณที่ใช้ | วัน เดือน ปี  | สถานที่ดำเนินการ                             |
|----------|---|----------------|---|--|
| ๑        | ประชุมประจำเดือนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | ไม่ใช้งบประมาณ | ประชุมประจำเดือน<br>๑ ครั้ง/เดือน<br>โดยกำหนดทุกวันที่ ๓<br>ของทุกเดือน | ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล<br>ท่าข้าม |

๓.๒ หลักสูตรที่ส่งพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามเข้าร่วมโครงการอบรมตามมาตรฐาน  
กำหนดตำแหน่งอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๘ คน

พนักงานครู ๑ คน

พนักงานจ้าง ๑ คน

จำนวนโครงการ/หลักสูตร ๑๕ หลักสูตร

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล/<br>ตำแหน่ง/ระดับ  | หลักสูตร / สถานที่อบรม  | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณ<br>ที่ใช้ไป            | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ               | ผลการ<br>ดำเนินการ   |
|----------|--|---|-----------------------------|---------------------------------|--|--|
| ๑.       | นางสาวสุชานาถ<br>พงคชาติ<br>นักวิเคราะห์<br>นโยบายและ<br>แผนปฏิบัติการ | ๑. โครงการอบรมสัมมนา<br>การจัดทำแผนพัฒนา<br>ท้องถิ่นตามพระราช<br>กฤษฎีกาว่าด้วยการ<br>บริหารงานเชิงพื้นที่แบบ<br>บูรณาการ พ.ศ.๒๕๖๕<br>ณ เดอะบูลสกาย<br>รีสอร์ท เขาแก้ว<br>จ.เพชรบูรณ์   | ๓๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ              | ๑๗ - ๑๘<br>พ.ย.๒๕๖๖                        | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์  |
| ๒.       | นางสาวทัศนีย์<br>แจ้จ้งพลัด<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>ชำนาญการ            | ๑. โครงการฝึกอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้าน<br>บำเหน็จบำนาญข้าราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗<br>โรงแรม อเล็กซานเดอร์<br>กรุงเทพฯ   | ๓๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ              | ๑๘ - ๒๐<br>เม.ย. ๒๕๖๗                      | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์  |
| ๓.       | นายจิรวัดน์ ศรีสูง   | ๑. อบรมเชิงวิชาการ<br>“ราคากลางงานก่อสร้าง<br>ของราชการและการใช้ค่า<br>K รุ่นที่ ๑๐๖” ณ โรงแรม<br>แกรนด์ฮิลล์ รีสอร์ท แอนด์<br>สปา<br>จ. นครสวรรค์<br>๒. อบรมหลักสูตร<br>เสริมสร้างธรรมาภิบาล<br>ต่อต้านการทุจริต<br>ณ โรงแรมไชยแสงพาเลซ<br>จ.สิงห์บุรี | ๓๐,๐๐๐.-                    | ๔,๕๐๐<br><br>ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๑๖ - ๑๘ ม.ค.<br>๒๕๖๗<br><br>๕ ก.พ.<br>๒๕๖๗ | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์<br><br>สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล/<br>ตำแหน่ง/ระดับ                                    | หลักสูตร / สถานที่อบรม  | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณ<br>ที่ใช้ไป | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ | ผลการ<br>ดำเนินการ              |
|----------|--|---|-----------------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------------|
| ๔.       | นางสาวปารวี<br>รัตนพิไชย<br>นักวิชาการเงินและ<br>บัญชีชำนาญการ | ๑. โครงการฝึกอบรมเชิง<br>ปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้าน<br>บำเหน็จบำนาญข้าราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗<br>โรงแรม อเล็กซานเดอร์<br>กรุงเทพฯ                     | ๕๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๑๘ - ๒๐<br>เม.ย. ๒๕๖๗        | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |
|          |  | ๒. อบรมหลักสูตร “แนว<br>ทางการปฏิบัติงานพัสดุ<br>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>การจัดทำร่างTOR และ<br>กระบวนการบริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”<br>ณ โรงแรมไชยแสงพลาซ่า<br>จ.สิงห์บุรี | ๕๐,๐๐๐.-                    | ๒,๘๐๐.-              | ๕- ๗ ก.ค.<br>๒๕๖๗            | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๕.       | นายประวิทย์<br>รามศรี<br>นักพัฒนาชุมชน<br>ปฏิบัติการ           | ๑. อบรมโครงการพัฒนา<br>ศักยภาพผู้จัดการดูแล<br>ผู้สูงอายุ ที่มีภาวะพึ่งพิง<br>ของ อบท. ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗<br>ณ สวนนงนุช พัทยา ชลบุรี                                     | ๓๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๑๗ - ๒๑<br>มิ.ย.๒๕๖๗         | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๖.       | นางสาวศนิษา<br>วีระพงษ์<br>เจ้าพนักงานพัสดุ<br>ชำนาญงาน        | ๑. หลักสูตรแนวทางปฏิบัติ<br>และเอกสารที่ใช้ตั้งแต่<br>ขั้นตอนการทำ TOR ราคา<br>กลาง ฯลฯ ณ โรงแรมสอง<br>พันบุรี จ.สุพรรณบุรี   | ๕๐,๐๐๐.-                    | ๔,๒๐๐.-              | ๑๕- ๑๗ มี.ค.<br>๒๕๖๗         | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |
|          |  | ๒. อบรมหลักสูตร<br>เสริมสร้างธรรมาภิบาล<br>ต่อต้านการทุจริต<br>ณ โรงแรมไชยแสงพลาซ่า<br>จ.สิงห์บุรี  | ๕๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๕ ก.พ.<br>๒๕๖๗               | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |
|          |  | ๓. อบรมหลักสูตร “แนว<br>ทางการปฏิบัติงานพัสดุ<br>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง<br>การจัดทำร่างTOR และ<br>กระบวนการบริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”<br>ณ โรงแรมไชยแสงพลาซ่า<br>จ.สิงห์บุรี | ๕๐,๐๐๐.-                    | ๒,๘๐๐.-              | ๕- ๗ ก.ค.<br>๒๕๖๗            | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |



| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล/<br>ตำแหน่ง/ระดับ   | หลักสูตร / สถานที่อบรม  | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณ<br>ที่ใช้ไป                         | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ                   | ผลการ<br>ดำเนินการ   |
|----------|---|---|-----------------------------|--|--|--|
|          |   | ณ โรงแรมไชยแสงพาเลซ<br>จ.สิงห์บุรี  |                             |  |  |  |
| ๗.       | นางสาวอัจฉรา<br>กลิ่นดอกไม้<br>เจ้าพนักงานจัดเก็บ<br>รายได้ชำนาญงาน | ๑. อบรมหลักสูตร<br>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>รุ่นที่ ๖๑<br>สถาบันพัฒนาบุคลากร<br>ท้องถิ่น คลอง ๑<br>จ.ปทุมธานี  | ๕๐,๐๐๐.-                    | ๒๘,๐๐๐.-                                     | ๒ - ๑๙ ก.ค.<br>๒๕๖๗                            | สำเร็จคล่องตัวตาม<br>วัตถุประสงค์  |
| ๘.       | นางกุลภัสสรณ์<br>สีดาตม<br>เจ้าพนักงานธุรการ<br>ชำนาญงาน            | ๑. อบรมเชิงปฏิบัติการ การ<br>เขียนหนังสือราชการ<br>หนังสือโต้ตอบและรายงาน<br>การประชุมอย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>ณ มหาวิทยาลัย<br>ราชภัฏเทพสตรี<br>๒. โครงการอบรมสัมมนา<br>การจัดทำแผนพัฒนา<br>ท้องถิ่นตามพระราช<br>กฤษฎีกาว่าด้วยการ<br>บริหารงานเชิงพื้นที่แบบ<br>บูรณาการ พ.ศ.๒๕๖๕<br>ณ เดอะบูลสกาย รีสอร์ท<br>เขาค้อ จ.เพชรบูรณ์ | ๓๐,๐๐๐.-<br><br>๓๐,๐๐๐.-    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ<br><br>ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๓ - ๔ เม.ย.<br>๒๕๖๗<br><br>๑๗ - ๑๘<br>พ.ย.๒๕๖๖ | สำเร็จคล่องตัวตาม<br>วัตถุประสงค์<br><br>สำเร็จคล่องตัวตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๙.       | นางสุชาดา<br>อ่วมอำภา<br>ครูชำนาญการ                                | ๑. อบรมเชิงปฏิบัติการ<br>พัฒนาศักยภาพครูปฐมวัย<br>ในการสร้างนวัตกรรม<br>รูปแบบวิถีปฏิบัติที่เป็นเลิศสู่<br>การพัฒนาคุณภาพการจัด<br>การศึกษาปฐมวัย ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗<br>ณ โรงแรมไชยแสงพาเลซ<br>จังหวัดสิงห์บุรี  | ๒๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ                           | ๑๙ เม.ย.<br>๒๕๖๗                               | สำเร็จคล่องตัวตาม<br>วัตถุประสงค์  |
| ๑๐.      | นางสาวเปรมณิข<br>เมืองคำ<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ            | ๑. หลักสูตรแนวทางปฏิบัติ<br>และเอกสารที่ใช้ตั้งแต่<br>ขั้นตอนการทำ TOR ราคา<br>กลาง ฯลฯ ณ โรงแรมสอง<br>พันบุรี จ.สุพรรณบุรี   | ๓๐,๐๐๐.-                    | ๔,๒๐๐.-                                      | ๑๕- ๑๗ มี.ค.<br>๒๕๖๗                           | สำเร็จคล่องตัวตาม<br>วัตถุประสงค์  |

๓.๓ หลักสูตรที่พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามเข้าร่วมโครงการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ๑๓ คน

พนักงานครู ๑ คน

พนักงานจ้าง ๔ คน

จำนวนโครงการ/หลักสูตร ๑๙ หลักสูตร

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล/<br>ตำแหน่ง/ระดับ                    | หลักสูตร / สถานที่อบรม   | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณ<br>ที่ใช้ไป | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ | ผลการ<br>ดำเนินการ             |
|----------|--|--|-----------------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------|
| ๑.       | นายแก้วกล้า<br>อำรอด<br>ปลัดอบต.ท่าข้าม        | ๑. อบรมผ่านโครงการ<br>พัฒนาระบบเพื่อพัฒนา<br>สมรรถนะของหน่วยงานผู้<br>องค์กรคุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๙๖ : เส้นทาง<br>ความก้าวหน้าของ<br>ข้าราชการหรือพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่น | ๓๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๗ พ.ค.๒๕๖๗                   | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๒.       | นางวิไล<br>คณาฤทธิ์<br>ผอ.กองคลัง              | ๑. อบรมผ่านโครงการ<br>พัฒนาระบบเพื่อพัฒนา<br>สมรรถนะของหน่วยงานผู้<br>องค์กรคุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๖๖ : การรับเงิน<br>รายได้แผ่นดินในระบบ<br>New GFMS Thai                 | ๕๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๙ พ.ค.๒๕๖๗                   | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๓.       | นายจิรวัดน์<br>ศรสูง<br>ผอ.กองช่าง             | ๑. อบรมผ่านโครงการ<br>พัฒนาระบบเพื่อพัฒนา<br>สมรรถนะของหน่วยงานผู้<br>องค์กรคุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๖๙ : การใช้งาน<br>Platform Google Drive                                 | ๒๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๒๗ พ.ค.<br>๒๕๖๗              | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๔.       | นางสาวรุ่งทิพา<br>จันทร์สวน<br>ผอ.กองการศึกษาฯ | ๑. อบรมหลักสูตร<br>จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์<br>ด้วยระบบ Zoom<br>Meeting  | ๒๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๒๖ ต.ค.<br>๒๕๖๖              | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์ |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล/<br>ตำแหน่ง/ระดับ  | หลักสูตร / สถานที่อบรม  | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณ<br>ที่ใช้ไป | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ | ผลการ<br>ดำเนินการ             |
|----------|--|---|-----------------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------|
| ๕.       | นางสาวชลดา<br>ธรรมพร<br>หัวหน้าสำนักปลัด                           | ๑. อบรมผ่านโครงการพัฒนา<br>ระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ<br>ของหน่วยงานสู่องค์กร<br>คุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๑๐ : การประเมิน<br>ประสิทธิภาพของ อปท.<br>(LPA) เบื้องต้น                        | ๓๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๘ พ.ค.<br>๒๕๖๗               | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๖.       | นายสุพจน์<br>ศุภสำราญกิจ<br>นิติกรชำนาญการ                         | ๑. อบรมผ่านโครงการพัฒนา<br>ระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ<br>ของหน่วยงานสู่องค์กร<br>คุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๓๓ : การโต้แย้ง<br>คำสั่งลงโทษทางวินัยของ<br>ข้าราชการและพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่น | ๓๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๒๗ พ.ค.<br>๒๕๖๗              | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๗.       | นางสาวปารวี<br>รัตนพิไชย<br>นักวิชาการเงินและ<br>บัญชี<br>ชำนาญการ | ๑. อบรมผ่านโครงการพัฒนา<br>ระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ<br>ของหน่วยงานสู่องค์กร<br>คุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๖๖ : การรับ-นำส่ง<br>เงินรายได้แผ่นดินในระบบ<br>New GFMS Thai                    | ๕๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๑๕ พ.ค.<br>๒๕๖๗              | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๘.       | นางสาวทัศนีย์<br>แจ้จรัส<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>ชำนาญการ           | ๑. อบรมผ่านโครงการพัฒนา<br>ระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ<br>ของหน่วยงานสู่องค์กร<br>คุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๔๙ : การรักษา<br>ราชการแทนและการ<br>รักษาการในตำแหน่ง                            | ๓๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๑๔ พ.ค.<br>๒๕๖๗              | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์ |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล/<br>ตำแหน่ง/ระดับ  | หลักสูตร / สถานที่อบรม  | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร                              | งบประมาณ<br>ที่ใช้ไป   | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ   | ผลการ<br>ดำเนินการ   |
|----------|--|---|--|--|--|--|
| ๙.       | นางสาวกรรณาวีร์<br>อ่อนสำอางค์<br>นักวิชาการ<br>ตรวจสอบภายใน<br>ชำนาญการ | ๑. อบรมผ่านโครงการพัฒนา<br>ระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ<br>ของหน่วยงานสู่องค์กร<br>คุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๗๖ : การวางแผน<br>การตรวจสอบประจำปี<br>๒. อบรมผ่านโครงการพัฒนา<br>ระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ<br>ของหน่วยงานสู่องค์กร<br>คุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๑๐๗ : แนวทางการ<br>ตรวจสอบความถูกต้องของ<br>บัญชีแยกประเภทในงบ<br>ทดลอง | ๓๐,๐๐๐.-<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>๓๐,๐๐๐.- | ไม่ใช้<br>งบประมาณ<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>ไม่ใช้<br>งบประมาณ | ๒๕ มิ.ย.<br>๒๕๖๗<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>๒๕ มิ.ย.<br>๒๕๖๗ | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๑๐.      | นายสุพจน์<br>ศุภสำราญกิจ<br>นิติกรชำนาญการ                               | ๑. อบรมผ่านโครงการพัฒนา<br>ระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ<br>ของหน่วยงานสู่องค์กร<br>คุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๓๓ : การโต้แย้ง<br>คำสั่งลงโทษทางวินัยของ<br>ข้าราชการและพนักงาน<br>ส่วนท้องถิ่น   | ๓๐,๐๐๐.-   | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๒๗ พ.ค.<br>๒๕๖๗  | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์   |
| ๑๑.      | นายประวิทย์<br>รามศรี<br>นักพัฒนาชุมชน<br>ปฏิบัติการ                     | ๑. อบรมผ่านโครงการพัฒนา<br>ระบบเพื่อพัฒนาสมรรถนะ<br>ของหน่วยงานสู่องค์กร<br>คุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๘๒ : แนวทางการ<br>ขับเคลื่อนอาสาสมัครบริหาร<br>ท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มี<br>ภาวะพึ่งพิง  | ๕๐,๐๐๐.-   | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๒๗ พ.ค.<br>๒๕๖๗  | สำเร็จคล่องตาม<br>วัตถุประสงค์   |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล/<br>ตำแหน่ง/ระดับ                                     | หลักสูตร / สถานที่อบรม  | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณ<br>ที่ใช้ไป | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ | ผลการ<br>ดำเนินการ              |
|----------|---|---|-----------------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------------|
| ๑๒.      | นางกุลภัสสรณ์<br>สีดาตม<br>เจ้าพนักงานธุรการ<br>ชำนาญงาน        | ๑. อบรมผ่านโครงการ<br>พัฒนาระบบเพื่อพัฒนา<br>สมรรถนะของหน่วยงานสู่<br>องค์กรคุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๗๕ : การจัดทำ<br>สื่อประชาสัมพันธ์ของ<br>หน่วยงาน  | ๓๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๒๗ มิ.ย.<br>๒๕๖๗             | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๑๓.      | นายวชิรศักดิ์<br>ยุทธทองวิวัฒน์<br>นายช่างไฟฟ้า<br>ชำนาญงาน     | ๑. อบรมผ่านโครงการ<br>พัฒนาระบบเพื่อพัฒนา<br>สมรรถนะของหน่วยงานสู่<br>องค์กรคุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๐๓ : ระบบ<br>บำรุงรักษานาฬิกาของท้องถิ่น<br>เบื้องต้น  | ๓๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๙ พ.ค.<br>๒๕๖๗               | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๑๔.      | นางสาวธุดิพร<br>พิมพ์กัน<br>ครูชำนาญการ                         | ๑. อบรมเชิงปฏิบัติการ<br>โรงเรียนปลอดภัยครั้งที่ ๒๖<br>(๙/๒๕๖๖) ผ่านระบบ<br>ออนไลน์   | ๒๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๒๑ ต.ค.<br>๒๕๖๖              | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๑๕.      | นางสาววันวิสาข์<br>เดือนกว้าง<br>ผู้ช่วยนักพัฒนา<br>ชุมชน       | ๑. อบรมผ่านโครงการ<br>พัฒนาระบบเพื่อพัฒนา<br>สมรรถนะของหน่วยงานสู่<br>องค์กรคุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๘๒ : แนวทาง<br>ขับเคลื่อนอาสาสมัครบริหาร<br>ท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มี<br>ภาวะพึ่งพิง | ๓๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๘ พ.ค.<br>๒๕๖๗               | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๑๖.      | นางสาวปราณปรียา<br>สำริด<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>จัดเก็บรายได้ | ๑. อบรมผ่านโครงการ<br>พัฒนาระบบเพื่อพัฒนา<br>สมรรถนะของหน่วยงานสู่<br>องค์กรคุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๙๒ : ระบบแผน<br>ที่ภาษี  | ๕๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๑๔ พ.ค.<br>๒๕๖๗              | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล/<br>ตำแหน่ง/ระดับ                              | หลักสูตร / สถานที่อบรม  | งบประมาณ<br>ที่ได้รับจัดสรร | งบประมาณ<br>ที่ใช้ไป | วัน/เดือน/ปี<br>ที่ดำเนินการ | ผลการ<br>ดำเนินการ              |
|----------|--|---|-----------------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------------|
| ๑๗.      | นางชนิตา สุกสาร<br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                   | ๑. อบรมเชิงปฏิบัติการ<br>โรงเรียนปลอดภัยครั้งที่ ๒๖<br>(๙/๒๕๖๖) ผ่านระบบ<br>ออนไลน์   | ๒๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๒๑ ต.ค.<br>๒๕๖๖              | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |
| ๑๘.      | นางสาวเปรมณิษ<br>เมืองคำ<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ | ๑. อบรมผ่านโครงการ<br>พัฒนาระบบเพื่อพัฒนา<br>สมรรถนะของหน่วยงานสู่<br>องค์กรคุณภาพด้วยระบบ<br>LocalMOOC<br>LMOOC๐๘๙ : การประเมิน<br>ราคาสิ่งปลูกสร้าง | ๒๐,๐๐๐.-                    | ไม่ใช้<br>งบประมาณ   | ๗ พ.ค.<br>๒๕๖๗               | สำเร็จลุล่วงตาม<br>วัตถุประสงค์ |

การฝึกอบรม โดย อปท. จัดเองหรือหน่วยงานอื่นจัด

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม มีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู ที่มีคนครองตำแหน่งใน  
ปัจจุบัน ดังนี้

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖ อัตรา

๑.๒ พนักงานครู จำนวน ๒ อัตรา

๑.๓ พนักงานจ้างจำนวน จำนวน ๑๐ อัตรา

รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๘ อัตรา

๒. ข้าราชการที่ได้รับการฝึกอบรม จำนวน ๑๖ อัตรา

คิดเป็นร้อยละ  $\frac{๑๗}{๑๐๐} = ๙๔.๔๔\%$

๑๘

๓. พนักงานจ้างที่ได้รับการฝึกอบรม จำนวน ๔ อัตรา

คิดเป็นร้อยละ  $\frac{๔}{๑๐๐} = ๔\%$

๑๐

#### ๔. ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๔.๑ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม มีการพิจารณาความดีความชอบให้กับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ปีละ ๒ ครั้ง โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานมาพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง นำผลไปต่อสัญญาจ้าง และมีสวัสดิการสำหรับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม คือ ได้สิทธิในการลาป่วย ลาคลอลด ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาติดตามคู่สมรส ลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ และสวัสดิการสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป คือ ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาคลอลดบุตร ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และการลาเข้ารับการตรวจเลือก เข้ารับการเตรียมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร

๔.๒ ค่าเช่าบ้าน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้พิจารณาเบิกค่าเช่าบ้านให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ที่มีความจำเป็นและมีสิทธิที่จะเบิกค่าเช่าบ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๓ ค่าศึกษาบุตร องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้พิจารณาเบิกค่าเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๖๓

#### ๕. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้ยึดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามจังหวัดสิงห์บุรีเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามจังหวัดสิงห์บุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๖. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ / ปัญหาอุปสรรค

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้ดำเนินการสำรวจรวบรวมข้อมูลนำมาสรุปถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

### ๖.๑ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

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

### ๖.๒ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

- ๑) ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นกับส่วนราชการอื่น เป็นอุปสรรคต่อการโอน (ย้าย)
- ๒) งบประมาณในการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ
- ๓) บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน

## ๗. ข้อเสนอแนะในพัฒนาบุคลากร

### ๗.๑ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมหรือการกำหนดความต้องการฝึกอบรม

การกำหนดความต้องการในการฝึกอบรมจะอยู่บนพื้นฐานของความต้องการจากองค์กร ซึ่งจะพิจารณาจากนโยบายขององค์กรในด้านการพัฒนาบุคลากร และนโยบายด้านการฝึกอบรม ซึ่งหมายรวมถึง นโยบายจากสำนักงาน ก.พ. ในด้านของการพัฒนาบุคลากร รวมถึงการหาข้อมูลว่า กลุ่มบุคลากรเป้าหมายที่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นกลุ่มใด ตำแหน่งใด มีจำนวนมากน้อยเพียงใด และควรจะต้องเป็นการจัดการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน หรือส่งเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกหน่วยงาน และวิเคราะห์ถึงสภาพการณ์ที่เป็นปัญหา และสภาพการณ์ที่จำเป็นต่อการฝึกอบรม การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม สามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้



### ๗.๑.๑ กำหนดจากข้อกำหนดของตำแหน่งงาน

องค์กรควรจะต้องวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมของบุคลากรจากข้อกำหนดของงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

๗.๑.๑.๑ การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับ Job Competencies เนื่องจากแต่ละตำแหน่งงาน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบแตกต่างกันออกไป ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ที่ดำรงตำแหน่งแต่ละประเภท เพื่อป้องกันว่าผู้ดำรงตำแหน่งต้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง หรือสามารถเรียกได้อีกชื่อว่า Training Road Map

๗.๑.๑.๒ การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมโดยประเมินจากความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่ง (Competency Assessment) การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรม โดยวิธีการนี้ เพื่อให้ทราบว่าผู้ดำรงตำแหน่งแต่ละคนมีความจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรใดบ้าง

### ๗.๑.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมจากปัญหาในการทำงานปีที่ผ่านมา

การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมโดยวิเคราะห์จากปัญหาในการทำงานจากปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นการวิเคราะห์ถึงสภาพการณ์ที่องค์กรเป็นอยู่ในปัจจุบัน ว่ามีส่วนใดที่ควรได้รับการแก้ไข หรือปรับปรุงบ้าง ซึ่งในประการแรก ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการฝึกอบรม จำเป็นจะต้องค้นหาปัญหาในรอบปีที่ผ่านมา โดยพิจารณาจากประเด็นปัญหาต่าง ๆ ภายในองค์กรในปีที่ผ่านมา อาจใช้การสำรวจโดยแบบสอบถาม หรือ การสัมภาษณ์ เมื่อสำรวจได้ปัญหาแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการแบ่งกลุ่มของปัญหาที่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การวางแผนโครงการต่าง ๆ ในการฝึกอบรม เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนและสามารถบริหารจัดการได้อย่างไม่ซับซ้อน และลำดับต่อไปคือการวิเคราะห์ว่าปัญหาต่าง ๆ เหล่านั้น เกิดขึ้นจากสาเหตุใดบ้าง และมีความถี่ของการเกิดขึ้นบ่อยครั้งเพียงใด และมีการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จไปแล้วหรือไม่ และปัญหาที่เกิดขึ้นจะสามารถใช้วิธีการฝึกอบรมช่วยแก้ไขได้หรือไม่ จากนั้นจึงนำผลที่ได้มาใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารจัดการวางแผนหลักสูตรฝึกอบรมต่อไป

### ๗.๒ การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

เป็นขั้นตอนของการกำหนดรายละเอียดของการฝึกอบรม โดยจะต้องจัดทำรายการต่างๆ ประกอบด้วย กฎระเบียบต่างๆ ทางราชการ และข้อบังคับทางกฎหมาย นโยบายของส่วนราชการ งบประมาณของหลักสูตร ระยะเวลาในการจัดหลักสูตร และ ความพร้อมของบุคลากร สำหรับเกณฑ์ในการเลือกวิธีการในการฝึกอบรม ประกอบด้วย วัน เวลา สถานที่ ค่าใช้จ่าย วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม ระยะเวลาในการฝึกอบรม การประเมินและการรับรองผลการฝึกอบรม จากนั้นจึงนำรายละเอียดของการฝึกอบรม มาพิจารณาคู่กับนโยบายและความต้องการขององค์กร ในการ ฝึกอบรมและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม สำหรับกรณีที่ส่งบุคลากรไปอบรมภายนอกหน่วยงาน จะต้องพิจารณาหน่วยงานที่ให้บริการฝึกอบรมว่าจะต้องสอดคล้องกับความต้องการในการฝึกอบรม และมีความ เหมาะสมถูกต้องในรายละเอียดต่างๆ ประกอบกัน

### ๗.๓ การกำหนดโครงการฝึกอบรม

การกำหนดโครงการฝึกอบรม คือ การวางแผนการดำเนินการฝึกอบรมอย่างเป็นขั้นตอน โดยการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุรายละเอียดและเหตุผลทั้งหมด ประกอบด้วย เหตุผลความ จำเป็นในการจัดฝึกอบรม วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม หลักสูตร หัวข้อวิชาต่างๆ วิทยากร กลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการฝึกอบรม วัน เวลา สถานที่ในการฝึกอบรม ประมาณการค่าใช้จ่าย ตลอดจนรายละเอียดด้าน การบริหารและ ธุรการต่างๆ อาทิ กฎระเบียบทางราชการ ประกาศ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

### ๗.๔ การบริหารโครงการฝึกอบรม

ผู้ปฏิบัติงานควรมีความเข้าใจหลักการบริหารงานฝึกอบรม และมีบทบาทหลักในการอำนวยความสะดวกให้กับวิทยากรในการจัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากร ทั้งในด้านสถานที่ โสตทัศนอุปกรณ์ วัสดุ อุปกรณ์ การเงิน ฯลฯ และต้องดำเนินงานในฐานะผู้จัดการโครงการ ทำหน้าที่ควบคุมการ ฝึกอบรมให้ ดำเนินไปตามกำหนดการ และสามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ทันท่วงที ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดหลักสูตร ฝึกอบรมให้แก่แต่ละบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการสูงสุด

### ๗.๕ การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

การประเมินผลที่จัดทำขึ้น เพื่อตรวจสอบว่า การฝึกอบรมได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และผู้เข้า รับการฝึกอบรม ข้อมูลที่นำมาใช้ในการประเมินผลคือ รายละเอียดความต้องการและแผนการฝึกอบรม รวมทั้ง บันทึกรายงานต่างๆ ที่ได้จากการจัดฝึกอบรม การประเมินผลต้องนำเกณฑ์ในรายละเอียดแผนฝึกอบรมมาพิจารณา มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน รายละเอียดในรายงานควรประกอบด้วย รายละเอียดความต้องการ ฝึกอบรม หลักเกณฑ์ในการประเมิน การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผล สรุปผล ข้อเสนอแนะสำหรับการ ปรับปรุง และแนวทางแก้ไขปัญหาต่างที่เกิดขึ้น

(ลงชื่อ).....*กัญทิพย์*.....ผู้รายงาน  
(นางสาวกัญทิพย์ แจ่มพลัด)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ