



# รายงานผลการดำเนินงาน

ตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564



องค์การบริหารส่วนตำบลกระแจะ ชำนาญบางไทร

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

## คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๔ ตลอดจน ประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ทราบถึงผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ผลการดำเนินงานจะสำเร็จลุล่วงตามแผนพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไปไม่ได้ หากขาดความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจกันขับเคลื่อนแผนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปสู่การบริหาร การปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ ต่อไป

สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	๑
บทที่ ๒ ผลการดำเนินการ	๓
บทที่ ๓ สรุปปัจจัยแห่งความสำเร็จ/ปัญหาอุปสรรค/และความต้องการพัฒนา	๑๖

### ภาคผนวก

บันทึก รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

## บทที่ ๑ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### ๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

#### ๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนาระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.

๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๕. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๖. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

### ๑.๓. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกระเซง จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น

**๒. การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔** การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลกระเซง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วยเนื้อหา ๖ เรื่องสำคัญ ได้แก่

๑. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง
๒. การพัฒนาบุคลากร
๓. ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ
๔. ระบบการประเมิน
๕. ระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ
๖. การรักษาไว้และเกษียณ

## บทที่ ๒

### ผลการดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ได้ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

#### ๑. การวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังและแผนอัตรากำลัง

๑. การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง อำเภอ บางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยาอัตรากำลังพนักงานทั้งสิ้น จำนวน ๓๔ อัตรา แยกเป็น

- พนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑๓ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา
- พนักงานครู จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่งว่าง - อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา ตำแหน่งว่าง - อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๘ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา

การดำเนินการสรรหาและรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก (ว่าง) ขอให้ กสธ.เป็นผู้เปิดสอบ
๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปก/ชก (ว่าง) รับโอน
๓. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก (ว่าง) รับโอน

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงาน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ดังนี้

#### พนักงานจ้างภารกิจ

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑ ตำแหน่ง คนงาน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

#### ๒. การพัฒนาบุคลากร

๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญมากที่สุดในองค์กร บุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้องค์กรสามารถดำเนินภารกิจต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วง และยังเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กรในทุกๆ ด้าน การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน ที่สูงขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร จะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้เกิดความก้าวหน้า และเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจะบรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างศักยภาพและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซงมุ่งพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติ หน้าที่เพื่อขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์ และก้าวทันการเปลี่ยนแปลงตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ คือ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑** การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติให้กับข้าราชการและพนักงานจ้าง โดยมีกิจกรรมดังนี้

๑. จัดให้มีแนวทางและการดำเนินการยกย่องบุคลากร เพื่อเป็นต้นแบบ
๒. สร้างองค์กรให้มีความโปร่งใส และมีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)
๓. กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้าง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการ โดยมีกิจกรรมดังนี้

๑. ปลุกจิตสำนึกผ่านแนวทางต้นแบบ เช่น พระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท
๒. หลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาที่เหมาะสมของข้าราชการแต่ละตำแหน่ง ทั้งที่จัดเองและหน่วยราชการอื่นจัดทำ

๓. สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการจัดองค์ความรู้
๔. การกำหนดให้มีการปฐมนิเทศข้าราชการ และพนักงานจ้าง บรรจุใหม่

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคล โดยมีกิจกรรมดังนี้

๑. สร้างกระบวนการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส
๒. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ให้บุคลากรทุกคน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมและความสามัคคี โดยมีกิจกรรมดังนี้

- ๑) เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น แนวทางการปฏิบัติงาน และการพัฒนา
- ๒) เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมการเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน และการพัฒนา

๒.๓ ยุทธศาสตร์การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซงได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาข้าราชการ มีจำนวนข้าราชการที่เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ หลักสูตร /ปี ที่ระบุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรจำนวนข้าราชการทั้งหมด ๑๓ ตำแหน่ง (ไม่รวมตำแหน่งว่าง) ส่งเข้ารับการอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็น ๑๐๐ %

รายงานผลการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หัวข้ออบรม/สัมมนา	วัน เวลา สถานที่	จัดโดย
๑	นายต่อพงษ์ เทียนประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	การจัดทำผังเมืองรวมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕๖๓ โรงแรมกรุงศรีรี เวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา	กรมโยธาธิการและผังเมือง
๒.	นางทัศนีย์ เอื้ออวยชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	การบันทึกบัญชีและบันทึกบัญชีในระบบ คอมพิวเตอร์ของ อปท.(eLAAS) ตามมาตรฐาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	วันที่ ๑๑ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โรงแรมรีเวอร์ไซด์ จ.กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น
๓.	นางสาวสุภาพร สุขมณี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	วันที่ ๒๔ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ โรงแรม เดอะรอยัล รีเวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔.	นางอินทร์ธิดา สุโพธิ์ ตำแหน่ง ครู คศ.๒	การเพิ่มประสิทธิภาพสถานศึกษาปฐมวัยต้นแบบ ทักษะ EF เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติดของเด็ก ปฐมวัยในสถานศึกษาสังกัดอปท. และการบันทึก ข้อมูลในระบบ NISPA	วันที่ ๑๖ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ โรงแรมเดอะแปลีกาซี จ.นนทบุรี	กรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น
๕.	นางสาวสุดารัตน์ ลาภพระแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฐมนิเทศข้าราชการท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๘๗	วันที่ ๒๒ - ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	กรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น
๖	นายการุณ พิริยาน ตำแหน่ง ปลัดอบต.	โครงการหมู่บ้านปลอดขยะ (ZERO WASTE)	วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.กระแซง วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.โก่งธนู และ ชุมชนทหารปืนใหญ่ ๗๒ จ.ลพบุรี	อบต.กระแซง
๗.	นางสาววินัส ทองสลัด ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	โครงการหมู่บ้านปลอดขยะ (ZERO WASTE)	วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.กระแซง วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.โก่งธนู และ ชุมชนทหารปืนใหญ่ ๗๒ จ.ลพบุรี	อบต.กระแซง



รายงานผลการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หัวข้ออบรม/สัมมนา	วัน เวลา สถานที่	จัดโดย
๘.	นายสืบพงศ์ ดอนมุงคุณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	โครงการหมู่บ้านปลอดขยะ (ZERO WASTE)	วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.กระแซง วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.โก่งธนู และ ชุมชนทหารปืนใหญ่ ๗๒ จ.ลพบุรี	อบต.กระแซง
๙.	นางสาวสุภาพร ศุขมณี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	โครงการหมู่บ้านปลอดขยะ (ZERO WASTE)	วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.กระแซง วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.โก่งธนู และ ชุมชนทหารปืนใหญ่ ๗๒ จ.ลพบุรี	อบต.กระแซง
๑๐.	นายสุริยงค์ ขยันตรวจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	โครงการหมู่บ้านปลอดขยะ (ZERO WASTE)	วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.กระแซง วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.โก่งธนู และ ชุมชนทหารปืนใหญ่ ๗๒ จ.ลพบุรี	อบต.กระแซง
๑๑.	นายต่อพงษ์ เทียนประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	โครงการหมู่บ้านปลอดขยะ (ZERO WASTE)	วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.กระแซง วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.โก่งธนู และ ชุมชนทหารปืนใหญ่ ๗๒ จ.ลพบุรี	อบต.กระแซง
๑๒.	นายสุวัฒน์ โฉมแพ ตำแหน่ง นายช่างโยธา	โครงการหมู่บ้านปลอดขยะ (ZERO WASTE)	วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.กระแซงวันที่ ๒๖พฤศจิกายน ๒๕๖๓ อบต.โก่งธนู และ ชุมชนทหาร ปืนใหญ่ ๗๒ จ.ลพบุรี	อบต.กระแซง

รายงานผลการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หัวข้ออบรม/สัมมนา	วัน เวลา สถานที่	จัดโดย
๑๓.	นางสาวสุศารัตน์ ลาภพระแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้	การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (L-TAX) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง รุ่น ๒๔	วันที่ ๑๖ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ โรงแรมริเวอร์ไซด์ จ.กรุงเทพฯ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๔.	นายต่อพงษ์ เทียนประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	การสำรวจเบื้องต้นเพื่อการเขียนแบบและการใช้ โปรแกรม (Road Pack)	วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ โรงแรมนันทบุรีพาเรช จังหวัดนนทบุรี	กรมทางหลวงชนบท
๑๕.	นางทัศนีย์ เอื้ออวยชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	การบันทึกบัญชี การโอนสินทรัพย์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานภายใต้สังกัด รุ่นที่ ๖	วันที่ ๑๙-๒๑ กุม ๒๕๖๔ โรงแรมริเวอร์ไซด์ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๑๖.	นางทัศนีย์ เอื้ออวยชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	รอบรู้ใส่ใจเรื่องวินัยเสริมสร้างวินัยการเงินการคลัง ให้ยั่งยืน	วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ <b>อบรมออนไลน์</b>	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๗.	นายต่อพงษ์ เทียนประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	แก้ไขปัญหาการทุจริตในพื้นที่ของสำนักงานป.ป.ช.	วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา	สำนักงาน ป.ป.ช.
๑๘.	นางวิลาวรรณ์ เสนดี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ <b>รูปแบบออนไลน์</b>	สำนักงาน ป.ป.ช.
๑๙.	นางสาวสุภาพร สุขมณี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ <b>รูปแบบออนไลน์</b>	สำนักงาน ป.ป.ช.
๒๐.	นางวิลาวรรณ์ เสนดี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	การบริหารงานบุคคลของอปท.และมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการ	วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ศาลากลาง จ.พระนครศรีอยุธยา	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รายงานผลการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หัวข้ออบรม/สัมมนา	วัน เวลา สถานที่	จัดโดย
๒๑.	นายสุริยงค์ ขยันตรวจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	โครงการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการป้องกันอาชญากรรมระดับตำบล	วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ หอประชุมโรงเรียนบางไทรวิทยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๒๒.	นายต่อพงษ์ เทียนประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	การขับเคลื่อนและบูรณาการติดตามมาตรการ ป้องกันการทุจริตด้านทรัพยากรสาธารณสุข ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา	สำนักงาน ป.ป.ช.
๒๓.	นางวิลาวรรณ เสนดี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	สวัสดิการเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และการนำมาตราฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง	วันที่ ๑๗ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชีย จ.เพชรบุรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๒๔.	นางวิลาวรรณ เสนดี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	การประชุมชี้แจงนายจ้างเพื่อจัดทำข้อมูล ประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีพาณิชยการ อยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	สำนักประกันสังคม
๒๕.	นายต่อพงษ์ เทียนประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	การจัดทำผังเมืองรวมจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา	กรมโยธาธิการและผังเมือง
๒๖.	นายสุริยงค์ ขยันตรวจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	เสริมสร้างเครือข่าย คู่มัครองสิทธิผู้บริโภค	วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมแกรนด์ ริชมอนด์ จังหวัด นนทบุรี	สำนักงานมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.)
๒๗.	นางสาววินัส ทองสลัด ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	พัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานและบริหาร จัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพและการดูแล ผู้สูงอายุภาวะพึ่งพิง	วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเอเชียแอร์พอร์ต จังหวัด ปทุมธานี	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรทรา วิโรฒ

รายงานผลการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หัวข้ออบรม/สัมมนา	วัน เวลา สถานที่	จัดโดย
๓๑.	นางอินทร์ธิดา สุโพธิ์ ตำแหน่ง ครู คศ.๒	๔ ทริค การเขียน SAR อย่างไรให้ปัง	วันที่ ๒๙ มิถุนายน – ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ รูปแบบออนไลน์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓๒.	นางพัชรา อุบลรัตน์ ตำแหน่ง ครู คศ.๒	๔ ทริค การเขียน SAR อย่างไรให้ปัง	วันที่ ๒๙ มิถุนายน – ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ รูปแบบออนไลน์	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓๓.	นายต่อพงษ์ เทียนประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ผ่านระบบ Thai Water Plan	วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ รูปแบบออนไลน์	สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
๓๔.	นางอินทร์ธิดา สุโพธิ์ ตำแหน่ง ครู คศ.๒	วิธีการปิดบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ ตามระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์อปท.	วันที่ ๑๘ – ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔ รูปแบบออนไลน์	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

### สรุป

มีจำนวนข้าราชการที่เข้ารับการอบรม อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี ที่ระบุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร

จำนวนข้าราชการทั้งหมด ๑๒ ตำแหน่ง

ส่งเข้ารับการอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๑๒ คน

$$= ๑๒ \times \frac{๑๐๐}{๑๒}$$

$$= ๑๐๐ \%$$

### ๓. ระบบค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๓.๑ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซงมีการพิจารณาความ ดีความชอบให้กับพนักงานส่วนตำบลปีละ ๒ ครั้ง ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเมินปีละ ๒ ครั้ง แต่ นำมาพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนการจ้างปีละ ๑ ครั้ง และมีสวัสดิการสำหรับพนักงานส่วนตำบล คือ ได้สิทธิในการลาป่วย ลาคลอด ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ ลาเข้ารับการตรวจ เลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาติดตามคู่สมรส ลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ และสวัสดิการสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป คือลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลา พักผ่อน ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และการลาเข้ารับการตรวจเลือก เข้ารับการเตรียมพล เข้ารับการฝึกวิชาการทหาร เข้ารับการทดลองเตรียมความพร้อม

๓.๒ ค่าเช่าบ้าน องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซงได้พิจารณาเบิกค่าเช่าบ้านให้พนักงานส่วนตำบลที่มีความจำเป็นและมีสิทธิที่จะเบิกค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒

๓.๓ ค่าศึกษาบุตร ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๑ ระเบียบ มท. ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้ผู้มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย คนที่ ๑ ถึงคนที่สาม เรียงลำดับก่อนหลังและ อายุ ๒๕ ปีบริบูรณ์

๔. ระบบการประเมิน การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซงได้ยึดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙

๕. ระบบความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบประกาศ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงาน บุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๘ ประกาศ ก.อบต.เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งทั่วไป และวิชาการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงส่งผลให้ทุกตำแหน่งมีความก้าวหน้าในสายวิชาชีพตามแผนความก้าวหน้าในสายงาน

๑. สามารถเติบโตได้อย่างอิสระในแต่ละ “แห่ง” ตามลักษณะงานที่แตกต่างกัน เช่น หากเป็นงานวิชาการ ก็สามารถเติบโตในความสัมพันธ์ของงานวิชาชีพ ไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันกับการเติบโตในสายงานบริหาร

๒. มีเงินค่าตอบแทนที่สะท้อนค่างาน และเหมาะสมตามลักษณะงานที่แตกต่างกันทั้งในเชิงปริมาณและความยุ่งยากท้าทายของงาน อันจะเสริมสร้างขวัญกำลังใจของข้าราชการในองค์กร

๓. มีรูปแบบในการประเมินผลงาน และความรู้ทักษะและสมรรถนะที่โปร่งใส เหมาะสมและเป็นธรรมมากขึ้น

๔. มีแนวทางในการพัฒนาที่เป็นระบบในแต่ละตำแหน่ง แต่ละระดับชั้นงาน ตามความรู้ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการ อาจจะทำให้ข้าราชการที่มีศักยภาพสูงเป็นมืออาชีพ และเป็นมาตรฐานสากล

๖. การรักษาไว้และเกื้อหนุน การดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์กรบริหารส่วนตำบลกระแจะ ไม่มีข้าราชการเกษียณ จึงไม่มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีไว้สำหรับการจ่ายบำเหน็จบำนาญให้กับพนักงานส่วนตำบล

### บทที่ ๓

#### สรุปปัจจัยแห่งความสำเร็จ / ปัญหาอุปสรรค และความต้องการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซงได้ดำเนินการสำรวจรวบรวมข้อมูล จนได้ข้อสรุปถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรคในการบริหารและการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง สรุปได้ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. ปรับปรุงกระบวนการทำงานทั้งกระบวนการสร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุน ให้ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
๔. ให้ความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีความเป็นธรรม
๕. มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมและบูรณาการแผนงานร่วมกันของบุคลากรในองค์กร
๖. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

๗. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีให้ทันสมัยอยู่เสมอ

#### ๒. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

๑. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นกับส่วนราชการอื่น เป็นอุปสรรคต่อการโอน (ย้าย)
๒. งบประมาณในการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ
๓. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน
๔. วัสดุ อุปกรณ์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ โควิด-๑๙

#### ๓. สรุปผลการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๑ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมหรือการกำหนดความต้องการฝึกอบรม การกำหนดความต้องการในการฝึกอบรมจะอยู่บนพื้นฐานของความต้องการจากองค์กร ซึ่งจะพิจารณาจากนโยบายขององค์กรในด้านการพัฒนาบุคลากร และ นโยบายด้านการฝึกอบรม รวมถึงการหาข้อมูลว่า กลุ่มบุคลากรเป้าหมายที่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเป็นกลุ่มใด ตำแหน่งใด มี จำนวนมากน้อยเพียงใด และควรจะต้องเป็นการจัดการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน หรือส่งเข้ารับการฝึกอบรมภายนอกหน่วยงาน และวิเคราะห์ถึงสภาพการณ์ที่เป็นปัญหา และสภาพการณ์ที่จำเป็นต่อการฝึกอบรม การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม สามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ กำหนดจากข้อกำหนดของตำแหน่งงาน องค์กรควรจะต้องวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมของบุคลากรจากข้อกำหนดของงานโดยมีขั้นตอนดังนี้

๓.๑.๒ การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับ Job Competencies เนื่องจากแต่ละตำแหน่งงาน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบแตกต่างกันออกไป ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องจัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ที่ดำรงตำแหน่งแต่ละประเภท เพื่อบ่งบอกว่าผู้ดำรงตำแหน่งต้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง หรือสามารถเรียกได้ อีกชื่อว่า Training Road Map

๓.๑.๓ การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมโดยประเมินจากความสามารถของผู้ดำรงตำแหน่ง (Competency Assessment) การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรม โดยวิธีการนี้ เพื่อให้ทราบว่าผู้ดำรงตำแหน่งแต่ละคนมีความจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรใดบ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดหลักสูตรฝึกอบรมให้แก่แต่ละบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการสูงสุด

๓.๑.๔ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมจากปัญหาในการทำงานที่ผ่านมา การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมโดยวิเคราะห์จากปัญหาในการทำงานจากปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นการวิเคราะห์ถึงสภาพการณ์ที่องค์กร เป็นอยู่ในปัจจุบันว่ามีส่วนใดที่ควรได้รับการแก้ไข หรือปรับปรุงบ้าง ซึ่งในประการแรก ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการ ฝึกอบรม จำเป็นจะต้องค้นหาปัญหาในรอบปีที่ผ่านมา โดยพิจารณาจากประเด็นปัญหาต่างๆภายในองค์กรในปีที่ ผ่านมา อาจใช้การสำรวจโดยแบบสอบถาม หรือ การสัมภาษณ์ เมื่อสำรวจได้ปัญหาแล้วขั้นตอนต่อไปคือการ แบ่งกลุ่มของปัญหาที่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การวางแผนโครงการต่างๆในการฝึกอบรม เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบ แผนและสามารถบริหารจัดการได้อย่างไม่ซับซ้อน และลำดับต่อไปคือ การวิเคราะห์ว่าปัญหาต่างๆเหล่านั้นเกิดขึ้น จากสาเหตุใดบ้าง และมีความถี่ของการเกิดขึ้นบ่อยครั้งเพียงใด และมีการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จไปแล้วหรือไม่ และปัญหาที่เกิดขึ้นจะสามารถใช้วิธีการฝึกอบรมช่วยแก้ไขได้ หรือไม่ จากนั้นจึงนำผลที่ได้มาใช้เป็นฐานข้อมูลในการ บริหารจัดการวางแผนหลักสูตรฝึกอบรมต่อไป

๓.๑.๕ การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมจากข้อกำหนดของทางราชการ หรือจากกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆที่เกิดขึ้น เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง เป็นหน่วยงานภาครัฐ และการปฏิบัติส่วน ใหญ่ต้องอยู่ ภายใต้กฎระเบียบและนโยบายจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนั้น การกำหนดหลักสูตร ฝึกอบรมในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นจะต้องทราบถึงกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆที่เกิดขึ้น และ/หรือมีความเกี่ยวข้อง โดยตรงกับ ข้าราชการ/พนักงานภายในองค์กร รวมถึงต้องทราบนโยบายต่างๆจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น ที่ส่งให้ องค์การบริหารส่วนตำบลกระแซง นำไปยึดถือและปฏิบัติตาม

**๓.๒ การสร้างหลักสูตรอบรม** เป็นขั้นตอนของการกำหนดรายละเอียดของการฝึกอบรม โดยจะต้องจัดทำรายการต่างๆ ประกอบด้วย กฎระเบียบต่างๆทางราชการ และข้อบังคับทางกฎหมาย นโยบาย ของส่วนราชการ งบประมาณของหลักสูตร ระยะเวลาในการจัดหลักสูตร และความพร้อมของบุคลากร สำหรับ เกณฑ์ในการเลือกวิธีการในการฝึกอบรม ประกอบด้วย วัน เวลา สถานที่ ค่าใช้จ่าย วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม ระยะเวลาในการฝึกอบรม การประเมินและการรับรองผลการฝึกอบรม จากนั้นจึง นำรายละเอียดของการฝึกอบรม มาพิจารณาคู่กับนโยบายและความต้องการขององค์กรในการฝึกอบรม และ วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม สำหรับกรณีที่ส่งบุคลากรไปอบรมภายนอกหน่วยงานจะต้องพิจารณาหน่วยงานที่ ให้บริการฝึกอบรมว่าจะต้องสอดคล้องกับความต้องการในการฝึกอบรม และมีความเหมาะสมถูกต้องใน รายละเอียดต่างๆประกอบกัน

**๓.๓ การกำหนดโครงการและอบรม** การกำหนดโครงการฝึกอบรม คือ การวางแผนการ ดำเนินการฝึกอบรมอย่างเป็นขั้นตอน โดยการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุรายละเอียดและเหตุผลทั้งหมด ประกอบด้วย เหตุผลความจำเป็นในการจัดฝึกอบรม วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม หลักสูตร หัวข้อวิชาต่างๆ วิทยากร กลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการฝึกอบรม วัน เวลา สถานที่ในการฝึกอบรม ประมาณการค่าใช้จ่าย ตลอดจน รายละเอียดด้าน การบริหารและธุรการต่างๆ อาทิ กฎระเบียบทางราชการ ประกาศ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดการด้านการเงินและพัสดุ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

**๓.๔ การบริหารโครงการฝึกอบรม** ผู้ปฏิบัติงานควรมีความเข้าใจหลักการบริหารงาน ฝึกอบรม และมีบทบาทหลักในการอำนวยความสะดวกให้กับวิทยากรในการจัดการฝึกอบรมให้กับบุคลากร ทั้งใน ด้านสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุ อุปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ การเงิน ฯลฯ และต้องดำเนินงานในฐานะผู้จัดการ



โครงการ ทำหน้าที่ควบคุมการฝึกอบรมให้ดำเนินไปตามกำหนดการ และสามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้ทันที

**๓.๕ การประเมินและติดตามผลการอบรม** การประเมินผลที่จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบว่า การฝึกอบรมได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ข้อมูลที่นำมาใช้ในการประเมินผล คือ รายละเอียดความต้องการและแผนการฝึกอบรม รวมทั้งบันทึกต่างๆ ที่ได้จากการจัดฝึกอบรม การประเมินผลต้องนำเกณฑ์ในรายละเอียดแผน ฝึกอบรมมาพิจารณา มีการรวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน รายละเอียดในรายงานควรประกอบด้วย รายละเอียดความต้องการฝึกอบรม หลักเกณฑ์ในการประเมิน การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผล สรุปผล ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุง และแนวทางแก้ไขปัญหาต่างที่เกิดขึ้น การประเมินผลแบ่งเป็น ๒ รูปแบบคือ

๑. การประเมินผลการฝึกอบรมระยะสั้น เป็นการประเมินทันทีหรือในช่วงเวลาหลังสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยใช้ข้อมูลที่ได้รับจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม ความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๒. การประเมินผลการฝึกอบรมระยะยาว เป็นการประเมินผลหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติงานระยะหนึ่งแล้ว โดยดูจากประสิทธิผลของงานและผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูต้องการที่จะพัฒนาตนเองโดยการฝึกอบรม การประชุมการสัมมนา การประชุมประจำเดือนในการถ่ายทอดความรู้ การมอบหมายงาน การสอนงาน การให้คำปรึกษา โดยโครงการหลักสูตรหรือเรื่องที่ต้องการพัฒนาเป็นโครงการ/หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือการพัฒนาเพื่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน โดยระยะเวลาที่ต้องการ คือ ไตรมาสแรก (ต.ค. -ธ.ค. ) ซึ่งพนักงานทุกคนต้องการพัฒนาตนเองโดยมีวัตถุประสงค์และคาดหวังผล/สิ่งที่ได้รับหรือประโยชน์จากการพัฒนาตนเองดังนี้

#### ๑. ประโยชน์สำหรับตนเอง

๑. เพื่อมีกรอบการประโยชน์สำหรับทีมงานเพื่อนร่วมงาน และประโยชน์สำหรับองค์กร
๒. มีการวิเคราะห์เป้าหมายกับสิ่งที่ตนเองเป็นอยู่
๓. มีการวางแผนการพัฒนามีรูปแบบ
๔. มีแผนการพัฒนาศักยภาพของตนเองเพื่อแข่งขันได้ทั้งในและนอกองค์กร
๕. มีแนวทางการทำงานรูปแบบใหม่ๆ

#### ๒. ประโยชน์สำหรับองค์กรและเพื่อนร่วมงาน

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

จึงสรุปได้ว่าการพัฒนาบุคลากรต้องพิจารณาคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนาโครงการหรือหลักสูตรเกี่ยวกับหรือเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งโครงการหรือหลักสูตรที่จะเข้ารับการพัฒนานั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลกระแจะอาจดำเนินการเองหรือจัดส่งบุคคลเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนาโครงการหรือหลักสูตรของหน่วยงานอื่นได้



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกระแชง โทร. ๐๓๖-๗๘๒-๐๓๑  
ที่ สำนักงานปลัดฯ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔  
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกระแชง

ตามที่ อบต.กระแชง ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

บัดนี้ สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๔ รายละเอียดตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวิลาวรรณ เสนดี)  
กรรมการ และเลขานุการ

- เพื่อโปรดทราบ

(นายสีบพงศ์ ดอนมุงคุณ)  
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

- โปรดทราบ

(นายการุณ พิริยาน)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกระแชง

คำสั่ง นายก อบต.

- ทราบ และให้นำข้อมูลไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีต่อ ๆ  
ไป

(นายฉลอม จิตประสพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระแชง