



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ โทร ๐๓๒๔๑๙๗/๓๕

ที่ พบ ๕๓๑๐๑/

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร (หลักสูตรการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเพิ่มศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานมุ่งสู่การจัดการบริการสาธารณะที่ดีภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี) กิจกรรมที่ ๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร(หลักสูตรการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเพิ่มศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานมุ่งสู่การจัดการบริการสาธารณะที่ดีภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี) กิจกรรมที่ ๑ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรียบร้อยไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้เข้ารับการอบรม โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร(หลักสูตรการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเพิ่มศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานมุ่งสู่การจัดการบริการสาธารณะที่ดีภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี) กิจกรรมที่ ๑ โดยกลุ่มเป้าหมายตามโครงการทั้งหมด จำนวน ๙๔ ราย มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจจำนวน ๙๑ ราย สรุปผลคิดเป็นร้อยละ ๙๖ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

ขอพิจารณา/ขอเสนอ

เห็นควรรวบรวมไว้เป็นผลการปฏิบัติราชการตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และนำผลการประเมินไปพัฒนาการจัดอบรมครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวดาริณี รุ่งเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็น.....

.....

(นางสาวราตรี จุลบุตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

คำสั่ง.....

.....

.....

(นายเสมอ จัดพล)

(นายสอย ปานแก้ว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

รายงานผลการดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร
หลักสูตร พัฒนาศักยภาพบุคลากรในด้านการพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (กิจกรรมที่ ๑) วันพุธ ที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
จัดโดย งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๑. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน ๙๔ ราย
ผู้เข้ารับการอบรม	จำนวน ๙๑ ราย

๒. การดำเนินกิจกรรมตามโครงการ

เวลา ๐๗.๓๐-๐๘.๓๐น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐น.	พิธีเปิดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร กล่าวรายงาน โดย นายเสมอ จัดพล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ กล่าวเปิดการอบรม โดย นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ
เวลา ๐๙.๐๐-๑๑.๐๐น.	การบรรยายเรื่อง บทบาทหน้าที่ตามพรบ.จัดตั้ง ภายใต้วิธีการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อการจัดการบริการสาธารณะที่ดี รับประทานอาหารว่าง โดย นายธีรศักดิ์ พานิชวิทย์
เวลา ๑๑.๐๐-๑๒.๐๐น.	การบรรยายเรื่อง หลักปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมีจริยธรรมและการมี ส่วนร่วมในการส่งเสริมจริยธรรม โดย นายธีรศักดิ์ พานิชวิทย์
เวลา ๑๓.๐๐-๑๔.๐๐น.	การบรรยายเรื่อง แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภายในองค์กรและรับรู้ถึงการรักษาวินัยและโทษทางวินัย รับประทานอาหารว่าง โดย นายธีรศักดิ์ พานิชวิทย์
เวลา ๑๔.๐๐-๑๗.๐๐น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดย วิทยากรกลุ่ม

๓. การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรมแสดงความคิดเห็นเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดอบรม
ในโอกาสต่อไป โดยวิธีตอบแบบสอบถามผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ ดังนี้

๓.๑. ข้อมูลทั่วไป

ผู้เข้ารับการอบรม เพศชาย	จำนวน ๕๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๖
ผู้เข้ารับการอบรม เพศหญิง	จำนวน ๓๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๔

๓.๒. อายุ

อายุต่ำกว่า ๒๐ ปี	จำนวน ๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
อายุ ๒๑ - ๓๐ ปี	จำนวน ๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑
อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี	จำนวน ๒๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒
อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี	จำนวน ๒๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๘
อายุ ๕๑ - ๖๐ ปี	จำนวน ๒๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒

๓.๓. ระดับการศึกษาสูงสุด

ประถมศึกษา	จำนวน ๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒
มัธยมศึกษา	จำนวน ๒๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๗
ปวช./ปวส./อนุปริญญา	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๙
ปริญญาตรี	จำนวน ๓๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๘
ปริญญาโท	จำนวน ๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๕
ปริญญาเอก	จำนวน ๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐

๓.๔. ตำแหน่ง

คณะผู้บริหาร	จำนวน ๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔.๔
สมาชิกสภา	จำนวน ๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๖
พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๒๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒
ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๒
พนักงานจ้าง	จำนวน ๕๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๖
ลูกเงินบำนาญ	จำนวน ๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๘.๘

๓.๕. สังกัด

อบต.บ้านหม้อ	จำนวน ๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑
สำนักปลัด	จำนวน ๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑
กองคลัง	จำนวน ๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑
กองช่าง	จำนวน ๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๘.๘
กองสาธารณสุข	จำนวน ๒๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖
กองการศึกษาฯ	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๒
กองสวัสดิการสังคม	จำนวน ๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๕
หน่วยตรวจสุขภาพใน	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๑
สถานีอนามัยฯ	จำนวน ๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๗

๓.๖ ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอบรม

กิจกรรม/ประเด็นการประเมิน	ระดับความคิดเห็น (ดำเนินการได้ดีเพียงใด)				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการฝึกอบรม					
๑. การประชาสัมพันธ์และแจ้งข้อมูลการฝึกอบรม	๓๘.๕๖	๔๓.๙๕	๑๖.๔๘	๑.๑๐	๐
๒. การติดต่อประสานงาน	๓๕.๑๖	๔๓.๙๕	๑๙.๓๘	๑.๑๐	๐
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๑. ความพร้อมและตั้งใจในการบริการ	๓๔.๐๖	๔๓.๒๕	๑๕.๓๘	๓.๒๙	๐
๒. การต้อนรับและอำนวยความสะดวก	๓๑.๘๖	๕๐.๕๕	๑๓.๑๘	๔.๓๙	๐
๓. การแต่งกาย และบุคลิกภาพโดยรวม	๒๘.๕๓	๔๓.๙๕	๒๑.๙๓	๔.๓๙	๑.๑๐
๔. การทำงานเป็นทีม	๓๒.๙๖	๔๒.๘๕	๑๕.๓๘	๓.๖๙	๑.๑๐
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และระยะเวลา					
๑. ความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	๒๘.๐๐	๔๕.๐๐	๒๐.๐๐	๔.๐๐	๑.๑๐
๒. ความเหมาะสมของเครื่องมือ/อุปกรณ์	๒๙.๖๓	๔๑.๓/๕	๒๐.๘๓	๖.๐๐	๑.๑๐
๓. ความเหมาะสมของอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๐.๓๖	๓๙.๕๖	๒๓.๐๓	๖.๕๙	๐
๔. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการฝึกอบรม	๒๘.๕๓	๔๖.๑๕	๒๑.๙๓	๓.๒๙	๐
ด้านวิทยากรและสื่อประกอบการฝึกอบรมโดยรวม					
๑. ความรู้ความสามารถของวิทยากรมากน้อยเพียงใด	๓๘.๕๖	๓๘.๕๖	๑๙.๐๐	๓.๒๙	๐
๒. เทคนิคการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรมากน้อยเพียงใด	๓๓.๓๖	๓๘.๕๖	๒๓.๐๐	๑.๑๐	๐
๓. ความชัดเจนในการตอบคำถามของวิทยากรมากน้อยเพียงใด	๓๔.๐๐	๓๙.๐๐	๒๐.๐๐	๕.๐๐	๐
๔. การเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมและแสดงความคิดเห็นมากน้อยเพียงใด	๓๒.๐๐	๔๐.๐๐	๑๙.๐๐	๕.๐๐	๑.๑๐
๕. บุคลิกภาพของวิทยากรเหมาะสมเพียงใด	๓๓.๐๐	๔๐.๖๕	๑๘.๐๐	๓.๒๙	๐
๖. เอกสารและสื่อประกอบการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด	๓๒.๐๐	๓๙.๐๐	๒๖.๓๓	๑.๑๐	๐
ด้านคุณภาพการฝึกอบรมโดยรวม					
๑. หัวข้อเรื่องและเนื้อหาของการฝึกอบรมเหมาะสมเพียงใด	๓๑.๘๖	๔๓.๒๕	๑๙.๐๐	๑.๑๐	๐
๒. ท่านมีความรู้ความเข้าใจก่อนการฝึกอบรมเพียงใด	๒๙.๐๐	๔๒.๐๐	๒๖.๐๐	๑.๑๐	๐
๓. ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจหลังการฝึกอบรมเพียงใด	๓๒.๐๐	๔๓.๐๐	๒๐.๐๐	๒.๑๙	๐
๔. ท่านได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมเพียงใด	๓๐.๓๖	๔๕.๐๕	๒๑.๙๓	๒.๑๙	๐

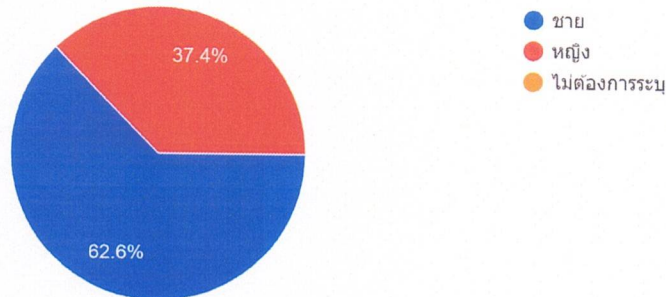
๓.๓. ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม

๑. การอบรมสื่อสารด้านเดียว เหมือน เป็นการสั่งการ ไม่ใช่การอบรมให้ความรู้ เหมือนเป็นการประชุมพนักงานประจำเดือนมากกว่า
๒. อยากให้มีอบรมฟังธรรม นั่งสมาธิ
๓. ดี
๔. ควรจัดฝึกอบรมนอกสถานที่
๕. ควรเชิญวิทยากรมืออาชีพ หัวข้อ การสร้างจิตสำนึกองค์กร จิตอาสาและเสียสละ ความสามัคคี การสร้างแรงบันดาลใจในการทำงาน

๓.๔. การประมวผลในลักษณะแผนภูมิ

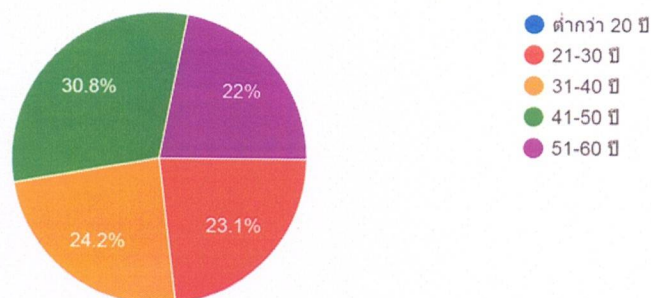
1. เพศ

คำตอบ 91 ข้อ



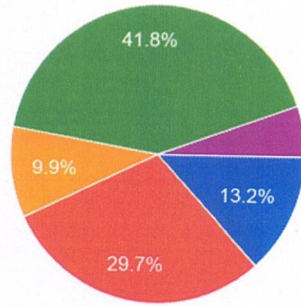
2. อายุ

คำตอบ 91 ข้อ



3. ระดับการศึกษาสูงสุด

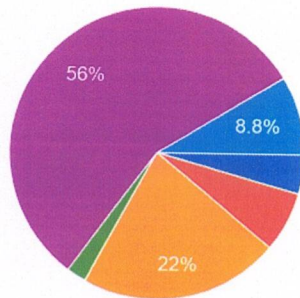
คำตอบ 91 ข้อ



- ประถมศึกษา
- มัธยมศึกษา
- ปวช./ปวส/อนุปริญญา
- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก

4. ตำแหน่ง

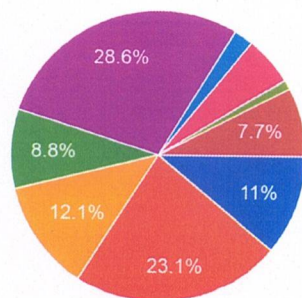
คำตอบ 91 ข้อ



- คณะผู้บริหาร (นายกฯ/รองนายกฯ/เลขานุการนายกฯ)
- สมาชิกสภา(ประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภา/เลขานุการสภา)
- พนักงานส่วนตำบล (ข้าราชการ)
- ลูกจ้างประจำ (ไม่ใช่พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป)
- พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ/ทั่วไป)
- ลูกเงินป่ารงสถานีอนามัยฯ

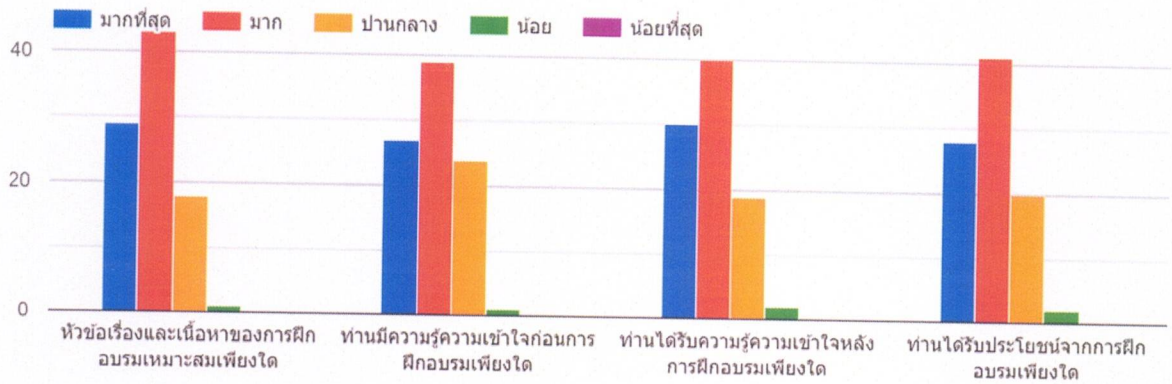
5. สังกัด

คำตอบ 91 ข้อ

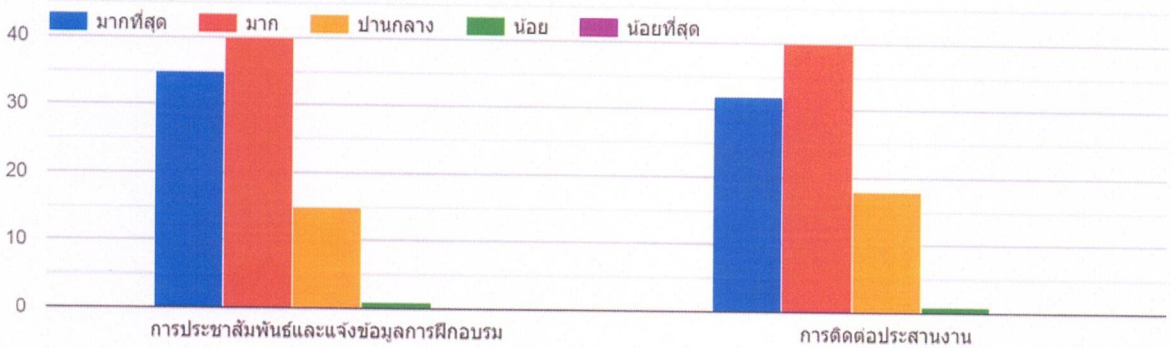


- อบต.บ้านหม้อ (นายกอบต./รองนายก อบต./เลขานุการนายกฯ/ประธานสภา/รองประธานสภา...)
- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยตรวจสอบภายใน
- สถานีอนามัยตามลบ้านหม้อ (ลูกจ้างเงินป่า...)

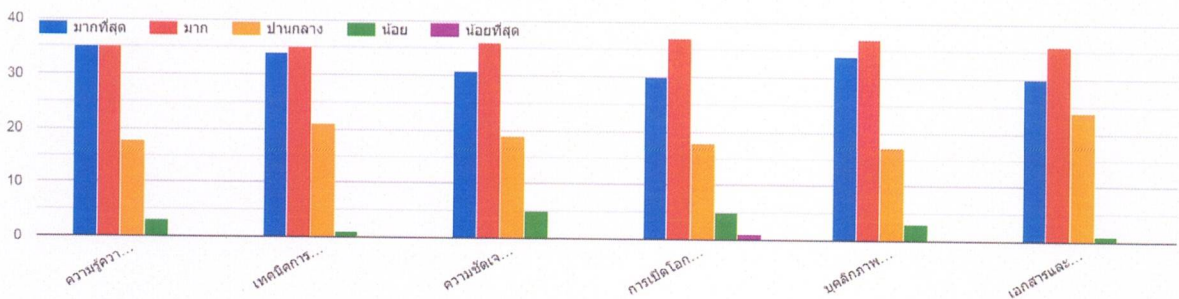
ด้านคุณภาพการฝึกอบรมโดยรวม



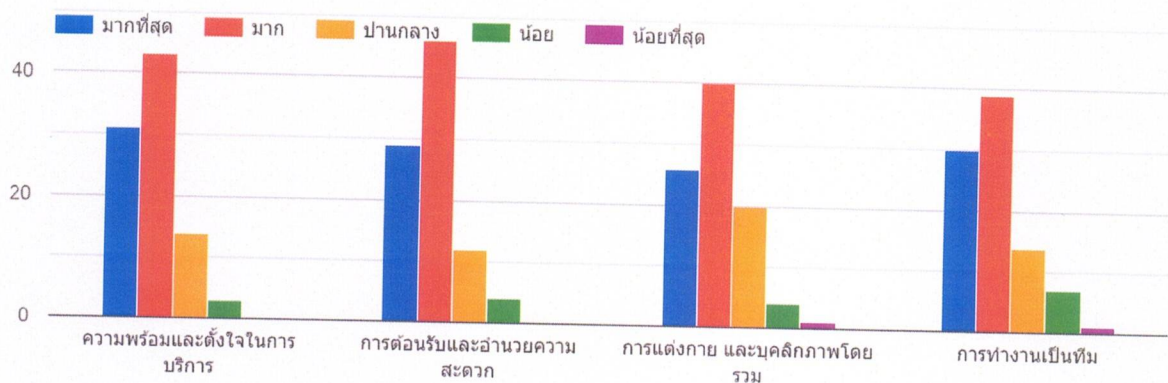
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการฝึกอบรม



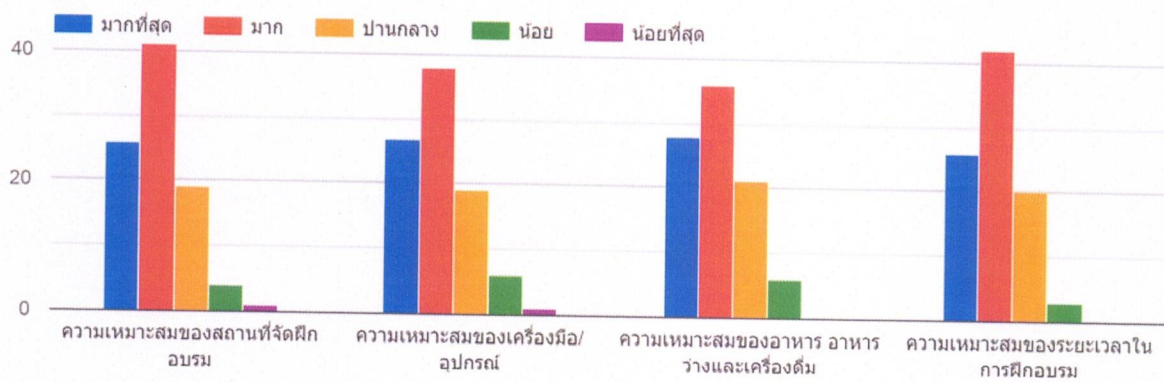
ด้านวิทยากรและสื่อประกอบการฝึกอบรมโดยรวม



ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ



ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และระยะเวลา



บัญชีลงทะเบียนผู้เข้าอบรม

โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร

(หลักสูตรการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเพิ่มศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานมุ่งสู่การจัดการ
บริการสาธารณะที่ดีภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี)

วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (กิจกรรมที่ ๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ (๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.)	ลายมือชื่อ (๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.)
๑	น.ส. นุชวีรินทร์ ทนังสี	ผอ. กองสวัสดิการสังคม		
๒	นายเสริม ขันทอง	รองปลัด		
๓	น.ส. พายดา ธรรมะเนตร	ผ.ร. พว. ธรรม		
๔	สงวน แทนพิ	คณาน		
๕	นายสมนรรค์ มุตรานันท์	คณาน		
๖	นางสาว ศวิณทัม ควบคุมเรือน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		
๗	นายสุวิมล สว่างทอง	อำนวยการ		
๘	นายสมิทธิ์ สว่างทอง	อำนวยการ		
๙	นายอรรถวิทย์ รักชาติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		
๑๐	น.ร. ทวีต พนมวันนาร	คณาน		
๑๑	อนชธา สีอ่อน	คณานช่วยราชการกองกลาง		
๑๒	น.ส. พัชณีย์ พงษ์พานิช	จ.ร. กำนันตำบลธารทอง		
๑๓	วิจิตรพล เสือแก้ว	อำนวยการ		
๑๔	ภัสวี อนุบุตร	หน. กว		
๑๕	น.ร. กฤษ ใจดี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ		
๑๖	นาย ชัยวัฒน์ แสนสุดา	คณาน		
๑๗	สุภาวดี วิมลวิเศษ	คณาน		
๑๘	นาย สันติสุข อนุทวี	พนักงานอำนวยการ		
๑๙	ภาดกรวิ อนุบุตร	คณาน		
๒๐	อรรณ อนุบุตร	คณาน		
๒๑	สมพงษ์ ใจดี	นักวิชาการ		

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ (๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.)	ลายมือชื่อ (๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.)
๒๒	น.ส. วิไลภรณ์ นิมิตรสาร	นักบรรณารักษณ์ชำนาญการ		
๒๓	น.ส. ชนดา นิมิตรสาร	อ.พ.ง.พัสดุชำนาญการ		
๒๔	น.ส. พนม	นักเขียนวิทยากร		
๒๕	น.ส. สุจิตา กลิ่นกรุ่น	อ.บ.๓		
๒๖	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๒๗	น.ส. นงนิจา ปาตานีเพียร	น.ส. จ.พ. อุตสาหกรรม		
๒๘	นาย ชานุมงคล สุทธิมาศ	นายช่างซ่อม		
๒๙	น.ส. ชนชว. ชนชว.	พนักงาน		
๓๐	น.ส. อรุณรัตน์	พนักงาน		
๓๑	น.ส. อรุณรัตน์ อธิษฐาน	อ.พ.ง. มัลลสาร		
๓๒	น.ส. นงนิจา อธิษฐาน	น.ส. จ.พ. อุตสาหกรรม		
๓๓	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	น.ส. อ.พ.ง. อุตสาหกรรม		
๓๔	น.ส. อธิษฐาน นาคเทวี	พนักงาน		
๓๕	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๓๖	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๓๗	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๓๘	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๓๙	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๔๐	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๔๑	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๔๒	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๔๓	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๔๔	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๔๕	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๔๖	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๔๗	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๔๘	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		
๔๙	น.ส. อธิษฐาน อธิษฐาน	พนักงาน		

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ (๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น)	ลายมือชื่อ (๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น)
๕๐	นาง.ประทุม ฟู่อุต	/ นอช. การจัดการศึกษา		
๕๑	นางทราล อรรถพรหมอค์	/ พนักงาน		
๕๒	นาย. นิลลิต	/ ส.อ.ท.		
๕๓	นาย. ชัยวัฒน์ ชัยวัฒน์	/ คนงาน		
๕๔	น.ส. วิไลดา อรุณาน	/ ผู้ช่วย เจ้าพนักงานทอเรือ		
๕๕	นาย. วิวัฒน์ อรรถนันท	/ คนงาน		
๕๖	ศิริทิพย์ นงน	/ นักวิชากร ตรีบัณฑิตพิเศษ		
๕๗	น.ส. วิไลดา อรุณาน	/ พนักงาน		
๕๘	น.ส. วิไลดา อรุณาน	/ คนงาน		
๕๙	นาย. อรุณ	* / คนงาน		
๖๐	นาย. อรุณ	/ คนงาน		
๖๑	นาย. อรุณ	/ ส.อ.ท.		
๖๒	นาย. อรุณ	/ ส.อ.ท.		
๖๓	นาย. อรุณ	/ คนงาน		
๖๔	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๖๕	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๖๖	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๖๗	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๖๘	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๖๙	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๗๐	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๗๑	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๗๒	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๗๓	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๗๔	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๗๕	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๗๖	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		
๗๗	นาย. อรุณ	/ พนักงาน		

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ (๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น)	ลายมือชื่อ (๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น)
๗๘	ดร.วิมลวิมล ดันทประเสริฐ	พนักงานช่างทั่วไป /		
๗๙	สุวิมล เปล่งแสง	๙๙ /		
๘๐	ชนาท ขอสักวาง	นักจัดการงานทั่วไป /		
๘๑	กิตติชัย สันนารักษ์	๙๙ /		
๘๒	นางสาวทวิณี ใจเฟื่อง	นักทรัพยากรบุคคล /		
๘๓	นางสาวพัทธธิดา ไม้เปลว	พนักงานช่างเย็บเสื้อผ้า		
๘๔	นางสมพรต์ เปล่งแสง	พนักงานช่างเย็บเสื้อผ้า		
๘๕	นายศรีชัย ดันทระ	คนงาน		
๘๖	นายชานันท์ ใจเฟื่อง	พนักงานช่างเย็บเสื้อผ้า		
๘๗	นายกมลพันธ์ ใจเฟื่อง	พนักงานช่างเย็บเสื้อผ้า		
๘๘	นาง อัญญา ด้ายกิมย์	ผ.ช. 1 แพทย์แผนไทย		
๘๙	นายเชิดศักดิ์ เสริมศิริ	แพทย์แผนไทย		
๙๐	นาย ชันวีตร ใจแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๙๑	นายบุญทิพย์ ยี่มาต	นักจัดการงานทั่วไป		



โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร

๑.โครงการ พัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร

(หลักสูตรการพัฒนาความรู้ ทักษะ และเพิ่มศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน มุ่งสู่การจัดการบริการสาธารณะที่ดีภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี)

๒. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม เพื่อให้บริการสาธารณะเกิดประโยชน์ต่อประชาชนในท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ดังนั้น การบริการสาธารณะที่ดีจึงต้องตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างรวดเร็วถูกต้องและเป็นธรรมเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อประโยชน์ต่อประชาชนและราชการอย่างสูงสุดภายใต้พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งกำหนดว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความ

ต้องการ

- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

การบริการสาธารณะให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ มีปัจจัยหลายองค์ประกอบที่สำคัญเช่น การบริหารเจ้าหน้าที่ การบริหารงบประมาณ การบริหารวัสดุในการดำเนินงานและการจัดการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เจ้าหน้าที่เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์มากที่สุดในการบริหารจัดการขององค์กร เจ้าหน้าที่ที่มีศักยภาพย่อมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้องค์กรพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำให้องค์กรขับเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

/องค์การบริหาร.....

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ให้ความสำคัญในการบริหารสาธารณะแก่ประชาชนเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และการพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การบริการสาธารณะบรรลุวัตถุประสงค์ จึงจัดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร (หลักสูตรหลักสูตรการพัฒนาความรู้ ทักษะและเพิ่มศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานมุ่งสู่การจัดการบริการสาธารณะที่ดีภายใต้การหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี) เป็นการดำเนินการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้พัฒนาองค์ความรู้และทักษะ เพิ่มขีดความสามารถ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้มีความสุขในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างประสบการณ์ เพื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบมีความพร้อมในการจัดบริการสาธารณะที่ดีเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่ต่อไป

๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ถึงบทบาทหน้าที่ ความชัดเจนในภารกิจงานของตนเอง มีเทคนิคแนวทางการปฏิบัติงาน วิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในลักษณะการจัดบริการสาธารณะต่อประชาชน

๓.๒. เพื่อให้บุคลากรมีหลักปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

๓.๓. เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร และรับรู้ถึงการรักษาวินัยและโทษทางวินัย รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร

๓.๔. เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ร่วมกันรวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ มุมมอง และความคิดเห็นต่าง ๆ ร่วมกันในสถานการณ์เดียวกันหรือเหตุการณ์เดียวกัน

๓.๕. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีประสบการณ์โดยนำประสบการณ์ที่ได้รับมาต่อยอดการปฏิบัติงานก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๕. สถานที่จัดโครงการ

๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๕.๒ เทศบาลเมืองปากพูน อำเภอเมืองปากพูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

๖. ระยะเวลา เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๓. ขั้นตอนการจัดทำโครงการ

๓.๑ วางแผนการจัดทำโครงการ

๓.๒ ประชุมหารือเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดทำโครงการกับผู้บังคับบัญชา

๓.๓ จัดทำโครงการเพื่อนำเสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๓.๔ ดำเนินโครงการตามที่ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

๔. ขั้นตอนการดำเนินการตามโครงการ

๔.๑ กิจกรรมที่ ๑

๔.๑.๑ การอบรมให้ความรู้โดยการบรรยายและการตอบปัญหาจากวิทยากร

๔.๑.๒ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๔.๒ กิจกรรมที่ ๒

๔.๒.๑ การดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์

๔.๓ ติดตามประเมินผลโครงการรายงานผู้บังคับบัญชา

๕. งบประมาณ

สำนักปลัด ได้ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินการ ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ บุคลากรมีความรู้ถึงบทบาทหน้าที่ ความชัดเจนในภารกิจงานของตนเอง มีเทคนิคแนวทางการปฏิบัติงาน วิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นในลักษณะการจัดบริการสาธารณะต่อประชาชน

๖.๒ บุคลากรมีหลักปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

๖.๓ บุคลากรมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กรและรับรู้ถึงการรักษาวินัยและโทษทางวินัย

๖.๔ บุคลากรเกิดองค์ความรู้จากการเรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งแลกเปลี่ยนความรู้ มุมมอง และความคิดเห็นต่างๆร่วมกัน ในสถานการณ์เดียวกันหรือเหตุการณ์เดียวกัน

๖.๕ บุคลากรมีประสบการณ์และได้นำประสบการณ์ที่ได้รับมาต่อยอดการปฏิบัติงานก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ



(นางสาวดาริณี รุ่งเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เขียนโครงการ



(นางสาวราตรี จิตบุตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้เสนอโครงการ



(นายเสมอ จิตพล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายสอย ปานแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ

ผู้อนุมัติโครงการ



โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร(หลักสูตรการพัฒนาความรู้ ทักษะ
และเพิ่มศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานมุ่งสู่การจัดการบริการสาธารณะที่ดีภายใต้
หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี)

กิจกรรมที่ ๑ ๑.๑ การอบรมให้ความรู้โดยการบรรยายและการตอบปัญหาจากวิทยากร
๑.๒ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

วันพุธ ที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เวลา	กิจกรรม
๐๗.๓๐-๐๘.๓๐น.	ลงทะเบียน
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐น.	พิธีเปิดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อความสำเร็จขององค์กร ๐ กล่าวรายงาน โดย นายเสมอ จัดพล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๐ กล่าวเปิดการอบรม โดย ท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี
๐๙.๐๐-๑๑.๐๐น.	การบรรยายเรื่อง บทบาทหน้าที่ตามพรบ.จัดตั้ง ภายใต้วิธีการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี เพื่อการจัดการบริการสาธารณะที่ดี รับประทานอาหารว่าง โดย นายธีรศักดิ์ พานิชวิทย์
๑๑.๐๐-๑๒.๐๐น.	การบรรยายเรื่อง หลักปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมีจริยธรรมและการมีส่วนร่วม ในการส่งเสริมจริยธรรม โดย นายธีรศักดิ์ พานิชวิทย์
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๔.๐๐น.	การบรรยายเรื่อง แนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร และรับรู้ถึงการรักษาวินัยและโทษทางวินัย รับประทานอาหารว่าง โดย นายธีรศักดิ์ พานิชวิทย์
๑๔.๐๐-๑๗.๐๐น.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดย วิทยากรกลุ่ม
๑๗.๓๐น	พิธีปิด

หมายเหตุ ตารางการอบรมอาจมีเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม









การประชุมวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓

นายสอย ปานแก้ว นายก อบต.บ้านหม้อ พร้อมคณะผู้บริหาร อบต.บ้านหม้อ ประชุมพนักงาน อบต.บ้านหม้อ ณ อาคารอเนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหม้อ ดังนี้

๑. รายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อทบทวนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ในรอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓ และวางแผนการปฏิบัติงานในรอบเดือนเมษายน-กันยายน ๒๕๖๓
๒. ทบทวน เจตจำนงสุจริต และนโยบายไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ให้พนักงานทุกคนถือปฏิบัติ
๓. ทบทวนความเข้าใจและให้ความรู้ เรื่องเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน / การไม่เรียกรับผลประโยชน์อื่นในการปฏิบัติงาน
๔. ทบทวนความเข้าใจและให้ความรู้ เรื่องประมวลจริยธรรม การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๕. ทบทวนความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเกณฑ์การประเมินการทำงาน ความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

