

โครงการอบรมระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ สวัสดิการต่างๆ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

- ยุทธศาสตร์จังหวัดที่ ๒ ยุกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐและเอกชนโครงสร้างพื้นฐาน และคมนาคมรองรับเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท. ในเขตจังหวัดที่ ๖ การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลสู่วัฒนธรรมสมัยใหม่

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๖ ด้านการพัฒนาการบริการภาครัฐ แผนงานบริหารงานทั่วไป

- เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเนื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ โครงการอบรมระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ สวัสดิการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน้า ๑๔๓

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกระบวนการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพราะการบริหารงานบุคคลเป็นการสร้างมูลค่าทรัพยากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น และเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กร รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน การจูงใจอาจดำเนินการได้ในทุกกระบวนการของการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การจูงใจเพื่อดึงดูดคนเก่งมีความรู้ความสามารถเข้าสู่ระบบราชการ การจูงใจเพื่อรักษาคนดีคนเก่งที่มีอยู่ในระบบราชการให้ทุ่มเททำงานอย่างมีศักยภาพ ในปัจจุบันการบริหารงานบุคคลได้พบปัญหาอุปสรรคที่มีผลต่อการปฏิบัติราชการ พนักงานยังไม่ทราบถึงระเบียบข้อกฎหมาย ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆของตนเอง จึงมีความจำเป็นต้องจัดอบรมให้พนักงานได้มีความรู้ ความเข้าใจและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องเพราะบุคลากรจะเป็นกำลังในการผลักดันให้องค์กรประสบความสำเร็จและดำเนินงานไปตามเป้าหมาย หน่วยงานจึงจำเป็นต้องพัฒนาให้บุคลากรมีคุณภาพในด้านภารกิจที่เหมาะสมสอดคล้องกับความรู้ทักษะสมรรถนะ (Competency) ที่ต้องการของหน่วยงานรวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของเจ้าหน้าที่ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดสัมฤทธิ์ผลไปสู่ระดับมาตรฐานสากล ดังนั้นกองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำโครงการอบรมระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ สวัสดิการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการส่งเสริมการให้ความรู้ความเข้าใจด้านข้อกฎหมาย ระเบียบต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมถึงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆของพนักงาน

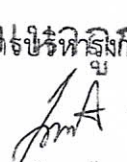
๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในระเบียบการบริหารงานบุคคล ข้อกฎหมายและทิศทางการบริหารงานบุคคล

๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในองค์กร

๔. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็น และซักถามประเด็นเกี่ยวกับภารกิจบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

  
(นางสาวอรจิรา ไชยสงคราม)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด
๒. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๔. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล บางเสร่ จำนวน ๑๐๕ คน

๕. วิธีการดำเนินงานโครงการ

๑. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ
๒. ประสานงานกับกลุ่มเป้าหมาย วิทยากร สถานที่ดำเนินการอบรม
๔. แจกกำหนดการอบรมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ
๖. ติดตาม และประเมินผลโครงการ
๗. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๘ /

๗. งบประมาณ

งบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แผนงานบริหารงานทั่วไปไปงานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอยประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ สวัสดิการต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท

๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลบางเสร่ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

๙. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมเทศบาลตำบลบางเสร่ เทศบาลตำบลบางเสร่ อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติงาน ข้อกฎหมายและทิศทางการบริหารงานบุคคล
๒. ผู้เข้าร่วมอบรมได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
๓. ผู้เข้าอบรมทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในองค์กร
๔. ผู้เข้าอบรมมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็น และซักถามประเด็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ส่วนงานถูกต้อง



(นางสาวอรจิรา ไชยสงคราม)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๑. การติดตามผล

การประเมินโครงการจากผู้เข้าร่วมโครงการด้วยแบบสอบถาม

รายละเอียดค่าใช้จ่าย (งบประมาณการ)  
โครงการอบรมระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและสิทธิประโยชน์ สวัสดิการต่างๆ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ค่าใช้จ่ายในการอบรม จำนวน ๑๙,๘๐๐ บาท

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑. ป้ายโครงการ ขนาด ๑ x ๓ เมตร จำนวน ๑ ป้าย                        | เป็นเงิน ๔๕๐.- บาท   |
| ๒. ค่าอาหารกลางวัน และเครื่องดื่ม จำนวน ๑๐๕ คน x ๘๐ บาท x ๑ มื้อ   | เป็นเงิน ๘,๔๐๐.- บาท |
| ๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑๐๕ คน ๆ ละ ๓๕ บาทจำนวน ๒ มื้อ | เป็นเงิน ๗,๓๕๐.- บาท |
| ๔. ค่าสมนาคุณวิทยากร ๖๐๐ บาท x ๖ ช.ม. x ๑ คน                       | เป็นเงิน ๓,๖๐๐.- บาท |

ค่าใช้จ่ายรวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๙,๘๐๐.-บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)  
หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายด้วยกันได้

(ลงชื่อ)

ผู้เขียน/เสนอโครงการ

(นางสาวอรจิรา ไชยธงรัตน์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความคิดเห็นของผู้พิจารณาโครงการ.....เห็นควร พิจารณาอนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

ผู้พิจารณาโครงการ

(นางสาวเสาวคนธ์ กล้าช้าง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ความคิดเห็นของผู้เห็นชอบโครงการ.....

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายพงษ์ บัวหอม)

ปลัดเทศบาลตำบลบางเสร่

ความคิดเห็นของผู้อนุมัติโครงการ.....

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสมหวัง เอี่ยมดี)

(นางสาวอรจิรา ไชยธงรัตน์) นายกเทศมนตรีตำบลบางเสร่  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ