

รายงานผลการดำเนินการ
โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน
ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
วันศุกร์ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม



จัดโดย
งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

สรุปสาระสำคัญของการฝึกอบรมมีดังต่อไปนี้



วันจันทร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ได้จัดโครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม โดยได้รับเกียรติจาก นางอุบลรัตน์ บุรณะพานิช ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงาน (นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ) กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จังหวัดเพชรบุรี เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ตามโครงการฯ

**โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน
ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

๑. **ชื่อโครงการ** โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. **หลักการและเหตุผล**

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในองค์กร ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม จึงจัดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๒. **วัตถุประสงค์**

๓.๑ เพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการประจำ

๓.๒ เพิ่มเติมความรู้และความสำคัญของค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ แห่งพรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๓ เพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

๓.๔ การบริหารงานบุคคล ว่าด้วยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และการลา ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง และความรู้เกี่ยวกับประกันสังคม

๓.๕ เพื่อเปิดโลกทัศน์ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สร้างมุมมองในการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน

๓.๖ เพื่อเรียนรู้การทำงานของหน่วยงานอื่น แลกเปลี่ยน เรียนรู้ ความสำเร็จและปัญหา มาเพื่อปรับใช้ในการทำงาน ให้ดียิ่งขึ้น

๓. **เป้าหมาย**

จัดอบรมสัมมนา ให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๔๒ คน

๔. วิธีดำเนินการ

- ๕.๑ เขียนทำโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๕.๒ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามโครงการ
- ๕.๓ ประสานงานและดำเนินการตามโครงการ เช่น ติดต่อวิทยากร จัดซื้ออุปกรณ์อาหารว่าง
- ๕.๔ จัดเตรียมสถานที่อบรม / จัดอบรมสัมมนา
- ๕.๕ ประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ

๕. ระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. สถานที่ดำเนินการ อบรม ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

๖. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หน้า ๑๙/๑๔๖. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยมีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวิทยากร ค่าวัสดุและอุปกรณ์ ค่าป้าย และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เป็นจำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานกรรณการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้เกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการประจำ
- ๘.๒ บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้และความสำคัญของค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๘.๓ บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง
- ๘.๔ บุคลากรในองค์กรได้รับความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ว่าด้วยการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และการลา ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๘.๕ บุคลากรในองค์กรมีความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง และความรู้เกี่ยวกับประกันสังคม

๙.๔ สามารถนำความรู้จากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ถูกต้อง

๙.๕ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลพนักงาน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้เปิดโลกทัศน์ และมีมุมมองใหม่ๆ ในการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน

๙.๖ เพื่อเรียนรู้การทำงานของหน่วยงานอื่น แลกเปลี่ยน เรียนรู้ ความสำเร็จและปัญหา มาเพื่อปรับใช้ในการทำงาน ให้ดียิ่งขึ้น

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน

ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

| | |
|--|-----------------------|
| - ค่าวิทยากร ๖ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท |
| - ค่าป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย | เป็นเงิน ๔๕๐ บาท |
| - ค่าอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ๔๒ คน (๕๐.-/คน) | เป็นเงิน ๒,๑๐๐ บาท |
| - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ ๆ ละ ๔๒ ชุด (๓๐.-/คน/มื้อ) | เป็นเงิน ๒,๕๒๐ บาท |
| - ค่าใช้จ่ายอื่นๆ | เป็นเงิน ๑,๓๓๐ บาท |
| | <u>รวม ๑๐,๐๐๐ บาท</u> |

หมายเหตุ ทุรายการแล้วเฉลี่ยตามรายการที่จ่ายจริง

กำหนดการอบรมสัมมนา
โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน
ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน
จ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

.....

วันแรก (อบรมสัมมนา)

- | | |
|--------------------------|---|
| เวลา ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียน |
| เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๐.๓๐ น. | บรรยายโดย (.....) - เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารท้องถิ่น และสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการประจำเวลา - ความรู้และความสำคัญของค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พรบ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ - (รับประทานอาหารว่างขณะฝึกอบรม) |
| เวลา ๑๐.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. | - เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | - รับประทานอาหารกลางวัน |
| เวลา ๑๓.๐๐ น.- ๑๔.๓๐ น. | - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ว่าด้วยการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และ การลา ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - (รับประทานอาหารว่างขณะฝึกอบรม) |
| เวลา ๑๔.๓๐ น.- ๑๖.๐๐ น. | - ความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานจ้าง และความรู้เกี่ยวกับ ประกันสังคม |

สาระสำคัญของการบรรยาย มีดังนี้



อำนาจหน้าที่โครงสร้างรวมและอำนาจหน้าที่ของ อบต.ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล
และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบล

๑. เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับตำบล : มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น
๒. มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม : การจัดระบบการบริการ
สาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคมและ
วัฒนธรรม มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขต องค์การ
บริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ ตามความจำเป็น และสมควร มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการใน เขต องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้
- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
 - (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 - (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
 - (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
 - (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
 - (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
 - (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
 - (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
 - (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
 - (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
 - (๑๒) การท่องเที่ยว
 - (๑๓) การผังเมือง

สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภา อบต. ประกอบด้วยสมาชิกสภา อบต. ซึ่งเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขต อบต. นั้น ตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน หมู่บ้านละ ๒ คน : อบต. ไตมี ๒ หมู่บ้านๆ ละ ๓ คน : ถ้ามี ๑ หมู่บ้านให้มีสมาชิก ๖ คน มีอายุคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง (มาตรา ๔๕)
๒. สภา อบต. มีประธานสภา อบต. ๑ คน รองประธานสภา อบต. ๑ คน ซึ่งสภาเลือกจากสมาชิกให้ นายอำเภอแต่งตั้ง (มาตรา ๔๘) ดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภา อบต. หรือมีการยุบสภา อบต. (มาตรา ๔๙) และมีเลขานุการสภา อบต. ๑ คน ซึ่งสภาเลือกจากปลัด อบต. หรือสมาชิกสภา อบต. ดำรงตำแหน่งจนครบอายุของสภา อบต. หรือมีการยุบสภา อบต. หรือสภา อบต. มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (มาตรา ๕๗)
๓. การประชุมสภา อบต. ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญ ๒ - ๔ สมัย แล้วแต่สภา อบต. จะกำหนด : สมัยประชุมสามัญสมัยหนึ่งๆ ให้มีกำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน (มาตรา ๕๘) : เมื่อมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของ อบต. สามารถขอเปิดประชุมวิสามัญได้ สมัยประชุมวิสามัญให้กำหนดไม่เกิน ๑๕ วัน (มาตรา ๕๓)

อำนาจหน้าที่ของสภา อบต.

๑. เลือกประธานสภา รองประธานสภา (มาตรา ๔๘) และ เลขาธิการสภา อบต. (มาตรา ๕๗)
๒. รับทราบนโยบายของนายก อบต. ก่อนนายก อบต. เข้ารับหน้าที่และรับทราบรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่นายก อบต. ได้แถลงไว้ต่อสภา อบต. เป็นประจำทุกปี (มาตรา ๕๘/๕)
๓. มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๔๖ ดังนี้
 - (๑) ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนา อบต. เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารกิจการของ อบต.
 - (๒) พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างข้อบัญญัติ อบต. ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
 - (๓) ควบคุมการปฏิบัติงานของนายก อบต. ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนา อบต. ข้อบัญญัติระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ
๔. ในที่ประชุมสภา อบต. สมาชิกสภา อบต. มีสิทธิตั้งกระทู้ถามต่อนายก อบต. หรือรองนายก อบต. ในเรื่องใดอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ (มาตรา ๕๖/๑) : เสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อให้นายก อบต. แถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นในปัญหาเกี่ยวกับการบริหาร อบต. โดยไม่มีการลงมติ (มาตรา ๕๘/๗) + นายก อบต.

๑. อบต. มีนายก อบต. ๑ คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น (มาตรา ๕๘) : ดำรงตำแหน่งนับแต่วันเลือกตั้งและมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ วาระไม่ได้ (มาตรา ๕๘/๒)
๒. นายก อบต. สามารถแต่งตั้งรองนายก อบต. ซึ่งมีใช้สมาชิกสภา อบต. ได้ไม่เกิน ๒ คน : แต่งตั้งเลขาธิการนายก อบต. ซึ่งมีได้เป็นสมาชิกสภา อบต. หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ ๑ คน (มาตรา ๕๘/๓)

อำนาจหน้าที่ของนายก อบต.

๑. ก่อนเข้ารับหน้าที่ นายก อบต. ต้องแถลงนโยบายต่อสภา อบต. โดยไม่มีการลงมติ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งต่อสมาชิกสภา อบต. ทุกคน และจัดทำรายงานแสดงผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้แถลงไว้ต่อสภา อบต. เป็นประจำทุกปี (มาตรา ๕๘/๕)
๒. มีอำนาจหน้าที่ ตามมาตรา ๕๙ ดังนี้
 - (๑) กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการของ อบต. ให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนา อบต. ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ
 - (๒) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของ อบต.
 - (๓) แต่งตั้งและถอดถอนรองนายก อบต. และเลขาธิการนายก อบต.
 - (๔) วางระเบียบเพื่อให้งานของ อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
 - (๕) รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติ อบต.
 - (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และกฎหมายอื่น

๓. ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการของ อบต. ตามกฎหมาย และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของ อบต. (มาตรา ๖๐)
๔. นายก อบต. รองนายก อบต. หรือผู้ซึ่งนายก อบต. มอบหมายมีสิทธิเข้าประชุมสภา อบต. และมีสิทธิแถลงข้อเท็จจริงตลอดจนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตนต่อที่ประชุมแต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน (มาตรา ๕๘/๖)
๕. กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานและรองประธานสภา อบต. หรือสภา อบต. ถูกยุบตามมาตรา ๕๓ หากมีกรณีที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วนซึ่งปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะกระทบต่อประโยชน์สำคัญของราชการหรือราษฎร นายก อบต. จะดำเนินการไปพลางก่อนเท่าที่จำเป็นก็ได้ แต่เมื่อได้เลือกประธานสภา อบต. แล้วให้เรียกประชุมสภา อบต. เพื่อให้นายก อบต. แถลงนโยบายโดยไม่มีกรรมติภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่มีการเลือกตั้งประธานสภา อบต. (มาตรา ๕๘/๕ วรรคสอง)
๖. กรณีนายก อบต. ปฏิบัติการที่อาจเสียหายแก่ อบต. หรือราชการ และนายอำเภอได้ชี้แจงแนะนำตักเตือนแล้วไม่ปฏิบัติตาม ในกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นเร่งด่วนที่จะรอช้าไม่ได้ นายอำเภอมีอำนาจออกคำสั่งระงับการปฏิบัติราชการของนายก อบต. ไว้ตามที่เห็นสมควรได้ แล้วรีบรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ๑๕ วัน เพื่อวินิจฉัยตามที่เห็นสมควรโดยเร็ว : การกระทำของนายก อบต. ที่ฝ่าฝืนคำสั่งนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดดังกล่าว ไม่มีผลผูกพันกับ อบต. (มาตรา ๙๐)
๗. เป็นผู้เสนอร่างข้อบัญญัติ อบต. (มาตรา ๗๑) ร่างข้อบัญญัติประมาณรายจ่ายประจำปี และร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (มาตรา ๘๗)
๘. เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ อบต. (มาตรา ๖๕)

พนักงานส่วนตำบล

๑. พนักงานส่วนตำบล หมายถึง ข้าราชการซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการของ อบต. โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนของ อบต. หรือจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่ อบต. และ อบต. นำมาจัดเป็นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล
๒. ปลัด อบต. เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของ อบต. รองนายก อบต. และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของ อบต. ให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายก อบต. มอบหมาย
๓. การบริหารงานบุคคลของ อบต. ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๔. อบต. จะวิเคราะห์บทบาทภารกิจอำนาจหน้าที่ และรายได้ของตนเองเพื่อกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ และ อัตรากำลังตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยปกติทุก อบต. จะมีตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ปลัด อบต.

(๒) รองปลัด อบต.

(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง

(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง

(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ประชาชนในเขต อบต.

๑. ได้รับการแก้ไขปัญหาพัฒนาความเป็นอยู่และการบริการสาธารณะจาก อบต. ตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.

๒. มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภา อบต. และนายก อบต.

๓. มีสิทธิเข้าชื่อร่วมกันเสนอให้ออกข้อบัญญัติ อบต.

๔. มีสิทธิเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในการซื้อการจ้าง โดยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และวิธีพิเศษของ อบต. อย่างน้อยคณะละ ๒ คน

๕. มีสิทธิเข้าฟังการประชุมสภา อบต.

๖. มีสิทธิลงคะแนนเสียงถอดถอนสมาชิกสภา อบต. หรือผู้บริหาร อบต. ตามกฎหมายกำหนด หากเห็นว่าผู้นั้นไม่สมควรดำรงตำแหน่งต่อไป

๗. มีหน้าที่ไปเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. และนายก อบต. โดยตรง

๘. มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบัญญัติของ อบต.

๙. มีหน้าที่เสียภาษีให้แก่ อบต. อย่างถูกต้อง

๑๐. สนับสนุนการดำเนินงานของ อบต. และร่วมกิจกรรมกับ อบต.

๑๑. ติดตามข่าวสาร ตรวจสอบและแนะนำการทำงานของ อบต.

๑๒. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของ อบต. ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด



เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ฉบับลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง”

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๓. ประกาศนี้บังคับใช้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

๒) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ กำหนด ร้อยละ ๕๐)

/๒. หลักเกณฑ์...

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไป ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับ ผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยกำหนดตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงานและค่าเป้าหมาย

๒) พฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓) ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลข้างกลาง จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้อง ปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

๔) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต.กำหนดโดยอนุโลม

การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๑. ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมี องค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาที่กำหนด หรือความประหยัดหรือความคุ้มค่าของการ ใช้ทรัพยากร

๒) พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมิน สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. การประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้ สอดคล้องกับตำแหน่งและกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำดังนี้

๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดย กำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มช่างและกลุ่มสนับสนุน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับ สมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติแล้วแต่กรณี

๓. ระดับผลการประเมินและแนวทางการประเมิน ให้นำแนวทางการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นมาใช้โดยอนุโลม

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ดังนี้

๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ ให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ปริมาณผลงาน
- ๒) คุณภาพของงาน
- ๓) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา
- ๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๒. การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๔) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน และสมรรถนะประจำสายงาน ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ความคิดสร้างสรรค์ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๓

๓. ระดับผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ให้จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง

● ในระหว่างรอบการประเมิน

ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงาน รวมทั้งคอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายและผลสำเร็จตามที่กำหนด

● เมื่อครบรอบการประเมิน

เมื่อครบรอบการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ซึ่งเป็นผู้ประเมินและส่วนราชการต้นสังกัดของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดำเนินการดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ จัดส่งบัญชีรายชื่อให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อตามลำดับคะแนนผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๓ ส่วนราชการเสนอบัญชีรายชื่อ ตามลำดับคะแนนผลการประเมินให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณามาตรฐาน ความโปร่งใส และเป็นธรรมของการประเมิน ก่อนที่จะเสนอผลการประเมินต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนอัตราค่าตอบแทน






วันจันทร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ได้จัดโครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม โดยได้รับเกียรติจาก นายธนพงศ์ ยูนิพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการประกันสังคม ๔ สำนักงานประกันสังคมจังหวัดเพชรบุรี เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ตามโครงการฯ

ประกันสังคมคืออะไร

ว่ากันอย่างไม่ง่าย ๆ ประกันสังคมก็คือการทำประกันกับรัฐบาล ด้วยการจ่ายเบี้ยประกันซึ่งในที่นี้เรียกว่าเงินสมทบ ให้กับกองทุนประกันสังคมเป็นรายเดือนโดยหักจากเงินเดือนเป็นจำนวน ๕% เพื่อรับความคุ้มครองเมื่อว่างงาน, ประสบอันตราย/เจ็บป่วย, คลอดบุตร, ทูพพลภาพ, เสียชีวิต, สงเคราะห์บุตร หรือชราภาพ เงินสมทบที่ว่ำนี้อาจมาจาก ๓ ส่วนด้วยกัน คือ ลูกจ้าง ๕% นายจ้าง ๕% รัฐบาล ๒.๗๕% โดยในส่วนของลูกจ้างและนายจ้างทางสถานประกอบการสามารถใช้บริการ [ชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม](#) ทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ เพื่อไม่ให้พลาดทุกการชำระเงินในแต่ละเดือน

ประกันสังคมมีกี่ประเภท

คนส่วนใหญ่จะคุ้นเคยกับประกันสังคมมาตรา ๓๓ แต่ความจริงแล้วประกันสังคมมีอยู่ด้วยกัน ๓ ประเภท คือ ม๓๓ ม๓๙ และ ม๔๐ โดยแต่ละประเภทมีความแตกต่างกันที่สถานะของผู้ประกันตน ซึ่งมีผลต่อเงินสมทบที่ต้องจ่ายในแต่ละเดือนและความคุ้มครองที่ได้รับ

ตารางอธิบาย ความแตกต่างของประกันสังคม 3 ประเภท 

| ประเภท | คำอธิบาย | ตัวอย่าง | เงินสมทบ/เดือน | |
|------------|--|--------------------------------|--|--------------------------------------|
| | | | แบบเดิม | แบบอัปเดต* |
| ม33 | ลูกจ้างอายุ 15-60 ปี ในหน่วยงานที่มีลูกจ้าง ตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป | พนักงานบริษัทเอกชน | 5% ของค่าจ้างจ่ายสูงสุดไม่เกิน 750.- | 3% ของค่าจ้างจ่ายสูงสุดไม่เกิน 450.- |
| ม39 | ผู้ที่เคยมีสถานะเป็น ม33 จ่ายเงินสมทบก่อนออกจากงานไม่น้อยกว่า 12 เดือน และยังคงการรักษาสีทธิเดิม โดยต้องออกจากงานมาไม่เกิน 6 เดือน | อดีตพนักงานบริษัทเอกชน | 432.- | 240.- |
| ม40 | ผู้ที่ไม่ได้มีสถานะทั้ง ม33 และ ม39 แต่ต้องการสมัครประกันสังคม | ฟรีแลนซ์, กำนาย, พ่อค้าแม่บ้าน | แผน 1 70.- แผน 2 100.- แผน 3 300.- | |

*ข้อมูลอาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลัง

ตารางแสดง ความคุ้มครองของประกันสังคม 3 ประเภท 

| ประเภท | ความคุ้มครอง | | | | | | |
|----------------------|--------------|-----------------------|----------|----------|-----------|---------------|--------|
| | ว่างงาน | ประสบอันตราย/เจ็บป่วย | คลอดบุตร | ทุพพลภาพ | เสียชีวิต | สงเคราะห์บุตร | ชราภาพ |
| ม33 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ม39 | ✗ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ม40 แผน 1 | ✗ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✗ | ✗ |
| ม40 แผน 2 | ✗ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ |
| ม40 แผน 3 | ✗ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

จะเห็นว่าในตารางอธิบายความแตกต่างๆ เงินสมทบของแต่ละมาตราทั้งแบบเดิมและแบบอัปเดต นั้นเป็นเพราะเงื่อนไขต่าง ๆ ของประกันสังคมมักจะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ลูกจ้างและนายจ้างทุกท่านรู้ทันข้อมูลข่าวสาร บทความนี้จึงจะสรุปข้อมูลล่าสุดให้ทุกท่านได้รับทราบ โดยจะขอพูดถึงเฉพาะประกันสังคมมาตรา ๓๓ เพียงประเภทเดียว

สิทธิประโยชน์ของการทำประกันสังคม

ประกันสังคมให้สิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างดังนี้ ๑. ได้รับความคุ้มครอง ๗ กรณี ๒. สามารถลดหย่อนภาษีได้

ความคุ้มครอง

๑. กรณีว่างงาน เมื่อจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๖ เดือน ภายใน ๑๕ เดือนก่อนว่างงาน และต้องรายงานตัวที่ <https://e-service.doe.go.th> ภายใน ๒ ปีนับแต่ว่างงาน จะได้รับเงินชดเชยประกันสังคมดังนี้



๒. กรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย เมื่อจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ เดือน ภายใน ๑๕ เดือนก่อนไปรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลที่เลือกไว้

- ถ้าหมอให้หยุดพักเพื่อรักษาตัว ได้เงินทดแทนการขาดรายได้ ๕๐% ของค่าจ้าง แต่ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ครั้งละไม่เกิน ๙๐ วัน ปีละไม่เกิน ๑๘๐ วัน (เฉพาะโรคเรื้อรังปีละไม่เกิน ๓๖๕ วัน)
- รักษาฟันฟรี ปีละ ๙๐๐ บาท

๓. กรณีคลอดลูก เมื่อจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๕ เดือน ภายใน ๑๕ เดือนก่อนวันคลอด

| ผู้ประกันตน | แบบเดิม | แบบอัปเดต | ในอนาคต* |
|----------------------|--|--|--|
| ♀ ผู้หญิง | ✓ ได้ค่าคลอดครั้งละ 13,000 บาท ไม่จำกัดจำนวนครั้ง ✓ ได้เงินค่าหยุดงานเพื่อคลอด 50% ของค่าจ้าง ครั้งละไม่เกิน 90 วัน ปีละไม่เกิน 2 ครั้ง | ✓ ได้ค่าคลอดครั้งละ 15,000 บาท ไม่จำกัดจำนวนครั้ง ✓ ได้เงินค่าหยุดงานเพื่อคลอด 50% ของค่าจ้าง ครั้งละไม่เกิน 90 วัน ปีละไม่เกิน 2 ครั้ง | ✓ ได้ค่าคลอดครั้งละ 15,000 บาท ไม่จำกัดจำนวนครั้ง ✓ ได้เงินค่าหยุดงานเพื่อคลอด 50% ของค่าจ้าง ครั้งละไม่เกิน 98 วัน ปีละไม่เกิน 2 ครั้ง |
| ♂ ผู้ชาย | ✓ ได้ค่าคลอดครั้งละ 13,000 บาท ไม่จำกัดจำนวนครั้ง | ✓ ได้ค่าคลอดครั้งละ 15,000 บาท ไม่จำกัดจำนวนครั้ง | ✓ ได้ค่าคลอดครั้งละ 15,000 บาท ไม่จำกัดจำนวนครั้ง |

*อยู่ในระหว่างปรับแก้ร่าง พ.ร.บ.ประกันสังคม ฉบับใหม่

๔. กรณีทุพพลภาพ เมื่อจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๓ เดือน ภายใน ๑๕ เดือนก่อนเกิดเหตุ

| ผู้ประกันตน | สิทธิประโยชน์ | |
|--|---|---|
| | แบบเดิม | ในอนาคต* |
| การสูญเสีย ไม่รุนแรง 35-50% | ✓ ได้เงินทดแทนการ ขาดรายได้ 30% ของค่าจ้างรายวัน ไม่เกิน 180 เดือน ✓ รักษาที่สถาน พยาบาลรัฐฟรี | ✓ ได้เงินทดแทนการ ขาดรายได้ 30% ของค่าจ้างรายวัน ไม่เกิน 180 เดือน ✓ รักษาที่สถาน พยาบาลรัฐฟรี |
| การสูญเสีย รุนแรง 50% ขึ้นไป | ✓ ได้เงินทดแทนการ ขาดรายได้ 50% ของค่าจ้าง ตลอดชีวิต ✓ รักษาที่สถาน พยาบาลเอกชน ตามเกณฑ์ ที่กำหนด | ✓ ได้เงินทดแทนการ ขาดรายได้ 70% ของค่าจ้าง ตลอดชีวิต ✓ รักษาที่สถาน พยาบาลเอกชน ตามเกณฑ์ ที่กำหนด |

*อยู่ในระหว่างปรับแก้ร่าง พ.ร.บ.ประกันสังคม ฉบับใหม่

๕. กรณีเสียชีวิต เมื่อจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน ภายใน ๖ เดือนก่อนเสียชีวิต

| ผู้ประกันตน | แบบเดิม | แบบอัปเดต |
|--|---|--|
| จ่ายเงินสมทบมาแล้ว ไม่ต่ำกว่า 36 เดือน แต่ไม่ถึง 120 เดือน | ✓ ได้ค่าทำศพ 40,000 บาท ✓ ได้เงินสงเคราะห์ 50% ของ ค่าจ้างเฉลี่ย 4 เดือน | ✓ ได้ค่าทำศพ 50,000 บาท ✓ ได้เงินสงเคราะห์ 50% ของค่าจ้างเฉลี่ย 4 เดือน |
| จ่ายเงินสมทบมาแล้ว 120 เดือนขึ้นไป | ✓ ได้ค่าทำศพ 40,000 บาท ✓ ได้เงินสงเคราะห์ 50% ของ ค่าจ้างเฉลี่ย 12 เดือน | ✓ ได้ค่าทำศพ 50,000 บาท ✓ ได้เงินสงเคราะห์ 50% ของค่าจ้างเฉลี่ย 12 เดือน |

๖. กรณีสงเคราะห์บุตร เมื่อจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑๒ เดือน ภายใน ๓๖ เดือนก่อนได้รับเงินทดแทน

| แบบเดิม | แบบอัปเดต | ในอนาคต |
|--|--|--|
| ✓ ได้รับเดือนละ 600 บาท/ บุตร 1 คน ไม่เกินครั้งละ 3 คน | ✓ ได้รับเดือนละ 800 บาท/ บุตร 1 คน ไม่เกินครั้งละ 3 คน | ✓ ได้รับเดือนละ 800 บาท/ บุตร 1 คน ไม่เกินครั้งละ 3 คน |
| ✓ หมดสิทธิ์รับเงิน เมื่อบุตรมีอายุครบ 6 ปีบริบูรณ์ | ✓ หมดสิทธิ์รับเงิน เมื่อบุตรมีอายุครบ 6 ปีบริบูรณ์ | ✓ หมดสิทธิ์รับเงินเมื่อบุตร มีอายุครบ 6 ปีบริบูรณ์ |
| | | ✓ ได้รับการคุ้มครองต่อไป 6 เดือนหลังสิ้นสภาพ การเป็นผู้ประกันตน |

*อยู่ในระหว่างปรับแก้ร่าง พ.ร.บ. ประกันสังคม ฉบับใหม่

๗. กรณีชราภาพ

| | |
|---|---|
| อายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ จ่ายเงินสมทบ ไม่ถึง 180 เดือน | <ul style="list-style-type: none">✓ จ่ายไม่ถึง 12 เดือน ได้เงินบำเหน็จชราภาพเท่ากับจำนวนเงินสมทบที่จ่ายมา (เฉพาะส่วนของลูกจ้าง)✓ จ่าย 12 เดือนขึ้นไป ได้เงินบำเหน็จชราภาพเท่ากับจำนวนเงินสมทบส่วนของลูกจ้าง + นายจ้าง + ผลประโยชน์ตอบแทน |
| อายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ จ่ายเงินสมทบ ครบ 180 เดือน | ✓ ได้เงินบำนาญชราภาพ 20% ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย |
| อายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ จ่ายเงินสมทบ 180 เดือนขึ้นไป | ✓ ได้เงินบำเหน็จชราภาพ 20% ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย และบวกเพิ่ม 1.5% ทุกระยะเวลา 12 เดือนที่จ่ายเงินสมทบมา |

หมายเหตุ: เงินบำเหน็จชราภาพ = จ่ายเป็นก้อนครั้งเดียว, เงินบำนาญชราภาพ = จ่ายเป็นรายเดือนตลอดชีวิต

สิทธิประกันสังคมเงินชราภาพล่าสุดยังคงเป็นตามตารางด้านบนอยู่ อย่างไรก็ตาม ขณะนี้กำลังมีการปรับแก้ร่าง พ.ร.บ.ประกันสังคม ฉบับใหม่ ทำให้ในอนาคตผู้ประกันตนมาตรา ๓๓ จะมีทางเลือกมากขึ้นสำหรับการรับเงินชราภาพ ตามรายละเอียดดังนี้

| สิทธิประโยชน์ | แบบเดิม | ในอนาคต* |
|---|-------------|--|
| เลือกรับเงินชราภาพเป็นบำเหน็จหรือบำนาญ | เลือกไม่ได้ | เลือกได้ โดยมีเงื่อนไข คือ ต้องส่งเงินสมทบมาแล้ว ไม่ต่ำกว่า 180 เดือน |
| ใช้เงินชราภาพบางส่วนเป็นหลักประกันการกู้ยืมกับสถาบันการเงิน | ทำไม่ได้ | เลือกได้ โดยมีเงื่อนไข คือ กู้ได้ไม่เกิน 30% ของเงินสมทบของผู้ประกันตน หรือไม่เกิน 3 ล้านบาท |
| ขอนำเงินชราภาพบางส่วนออกมาใช้ก่อน | ทำไม่ได้ | ทำได้ โดยมีเงื่อนไข คือ 1. ต้องส่งเงินสมทบมาแล้วไม่ต่ำกว่า 60 เดือน 2. เกิดเหตุการณ์วิกฤตในประเทศ เช่น สาธารณภัย วิกฤติเศรษฐกิจ |

*อยู่ในระหว่างปรับแก้ร่าง พ.ร.บ.ประกันสังคม ฉบับใหม่

การจะเลือกรับเงินชราภาพแบบใดนั้นไม่มีหลักเกณฑ์ตายตัว แต่เป็นไปตามสถานการณ์และการตัดสินใจของแต่ละบุคคล อย่างไรก็ตาม สำหรับผู้ที่มีความกังวลในเรื่องของอนาคตควรวางแผนล่วงหน้าเพื่อรักษาสภาพคล่องหลังเกษียณโดยพิจารณาจากยอดเงินชราภาพและเงินเก็บส่วนอื่น

ลดหย่อนภาษี

เงินสมทบประกันสังคมสามารถใช้ลดหย่อนภาษีประจำปีได้ตามการจ่ายจริง เช่น จ่ายเงินสมทบเดือนละ ๗๕๐ บาทครบ ๑๒ เดือน สามารถขอลดหย่อนภาษีได้ ๙,๐๐๐ บาท โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้ประกันตน ม ๓๓ สามารถลดหย่อนภาษีได้ ๖,๓๐๐ บาท สำหรับในปีนี้ ม๓๓ มีอัตราการจ่ายเงินสมทบดังนี้

- ม.ค. - เม.ย. ๖๕ : ๕% ของค่าจ้าง สูงสุดไม่เกิน ๗๕๐.-
- พ.ค. - ก.ค. ๖๕ : ๑% ของค่าจ้าง สูงสุดไม่เกิน ๑๕๐.-
- ส.ค. - ก.ย. : ๕% ของค่าจ้าง สูงสุดไม่เกิน ๗๕๐.-
- ต.ค. - ธ.ค. : ๓% ของค่าจ้าง สูงสุดไม่เกิน ๔๕๐.-

สรุปแล้วเงื่อนไขและสิทธิประโยชน์ของประกันสังคมรอบล่าสุดนี้ ภาพรวมไม่แตกต่างจากเดิมมากนัก มีการปรับลดการจ่ายเงินสมทบสำหรับ ม๓๓ จาก ๕% เหลือ ๓ % สิทธิประโยชน์ที่ปรับใหม่จะเป็นส่วนของความคุ้มครองต่อไปนี้

- กรณีคลอดลูก ได้รับค่าคลอด ๑๕,๐๐๐ บาท (จากเดิม ๑๓,๐๐๐ บาท)
- กรณีเสียชีวิต ได้ค่าทำศพ ๕๐,๐๐๐ บาท (จากเดิม ๔๐,๐๐๐ บาท)
- กรณีสงเคราะห์บุตร ได้รับเดือนละ ๘๐๐ บาท/บุตร ๑ คน (จากเดิม ๖๐๐ บาท)

- **ประกันสังคม ม.๓๙ คืออะไร คุ่มใหม่ถ้าส่งต่อ**

ประกันสังคม ม. ๓๙ คือ หลักประกันสำหรับผู้สมัครใจที่จะส่งเงินสมทบ และใช้สิทธิกับประกันสังคมต่อ หลังจากลาออกจากงานแล้ว สิทธิประโยชน์ที่ได้รับอาจจะได้ไม่เท่ากับ ม.๓๓ (คนทำงานมีนายจ้าง) แต่ก็ไม่ได้ต่างกันมากนัก มาดูกันว่าสิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน ม.๓๙ นั้นมีอะไรบ้าง มีความเหมือนหรือแตกต่างจาก ม.๓๓ อย่างไร ใครสามารถใช้สิทธิได้บ้าง

ผู้ที่สามารถสมัครประกันสังคม ม.๓๙ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- เคยเป็นผู้ประกันตน ม. ๓๓ ซึ่งส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน
- ลาออกจากงานมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่ออกจากงาน
- ไม่เป็นผู้รับประโยชน์ทดแทนกรณีทุพพลภาพจากกองทุนประกันสังคม

วิธีสมัครประกันสังคม ม.๓๙

การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตน ม.๓๙ นั้น ผู้ที่มีคุณสมบัติครบสามารถสมัครด้วยตัวเองได้ ๒ ช่องทาง

สมัครที่
สำนักงานประกันสังคม

- ผู้สมัครสามารถยื่นแบบคำขอเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๙ (แบบ สปส. ๑-๒๐) ภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ลาออกจากงาน
- ยื่นใบสมัครได้ที่สำนักงานประกันสังคมใกล้บ้าน
 - กรุงเทพฯ : สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่
 - ต่างจังหวัด : สำนักงานประกันสังคมจังหวัดและสาขา (ยกเว้นสำนักงานใหญ่ในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข)
 -

สมัครได้โดยไม่ต้องไปที่สำนักงานประกันสังคม

- ดาวน์โหลดแบบคำขอเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา มาตรา ๓๙ (แบบ สปส.๑-๒๐) พิมพ์พร้อมกรอกข้อมูล และเซ็นเอกสาร
- แนบหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ ซึ่งมีรูปถ่ายที่ทางการออกให้
- ส่งแบบคำขอสมัคร ผ่านช่องทางที่สะดวก
 - ไปรษณีย์ลงทะเบียน
 - ส่งผ่านอีเมล (E-mail)
 - ส่งผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (Line ID)
 - โทรสาร (Fax)

ผู้ประกันตน ม.๓๙ จะได้สิทธิประโยชน์และความคุ้มครอง โดยมีเงื่อนไขว่าต้องจ่ายเงินสมทบจำนวน ๔๓๒ บาททุกเดือน ซึ่งคำนวณจากฐานเงินเดือน ๔,๘๐๐ บาทเท่ากันทุกคน และมีอัตราการคำนวณเงินสมทบอยู่ที่ ๙ %

วิธีคำนวณ เงินสมทบประกันสังคม ม.๓๙

ฐานเงินเดือน × อัตราเงินสมทบ (๙%) = เงินสมทบที่ต้องจ่ายในแต่ละเดือน

ตัวอย่าง ฐานเงินเดือน (๔,๘๐๐) × อัตราเงินสมทบ (๙%) = ๔๓๒ บาท

โดยผู้ประกันตนต้องจ่ายเงินสมทบภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน หากเลยกำหนดจะต้องจ่ายเงินเพิ่มอีก ๒% ต่อเดือน รวมเงินที่ต้องจ่ายเป็น ๔๔๐.๖๔ บาท หากจ่ายล่าช้า

ความคุ้มครอง ๖ กรณี

ผู้ประกันตน ม. ๓๙ ที่จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนทุกเดือน จะได้รับความคุ้มครองใน ๖ กรณี ดังนี้

- เจ็บป่วย
- ทูพพลภาพ
- คลอดบุตร
- เสียชีวิต
- สงเคราะห์บุตร
- ชราภาพ

ความคุ้มครองจะเหมือนกับประกันสังคม ม. ๓๓ ทุกอย่าง ยกเว้น กรณีว่างงานที่จะไม่ได้รับสิทธิ

| ความคุ้มครอง | มาตรา ๓๙ | มาตรา ๓๓ |
|--------------|----------|----------|
| เจ็บป่วย | ✓ | ✓ |
| พิการ | ✓ | ✓ |
| คลอดบุตร | ✓ | ✓ |
| เสียชีวิต | ✓ | ✓ |

| ความคุ้มครอง | มาตรา ๓๙ | มาตรา ๓๓ |
|---------------|----------|----------|
| สงเคราะห์บุตร | ✓ | ✓ |
| ชราภาพ | ✓ | ✓ |
| ว่างงาน | ✗ | ✓ |

กรณีชราภาพ: เมื่อวันที่ ๑๐ พค. ๒๕๖๕ มีการแก้ไขเพิ่มเติมสิทธิประโยชน์ “[หลักการ ๓ ขอ](#)” ของประกันสังคมกรณีชราภาพ เพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ โดยผู้ประกันตนสามารถนำเงินออกมาใช้ก่อนได้ ซึ่งมีรายละเอียด คือ

๑. **ขอเลือก** – ผู้ประกันตน (อายุ ๕๕ ปีบริบูรณ์) สามารถเลือกรับ เงินบำนาญ หรือ เงินบำนาญชราภาพได้
๒. **ขอคืน** – ผู้ประกันตน (ก่อน อายุ ๕๕ ปีบริบูรณ์) สามารถนำเงินสะสมกรณีชราภาพบางส่วนออกมาใช้ได้
๓. **ขอกู้** – ผู้ประกันตนสามารถนำเงินสะสมกรณีชราภาพไปเป็นหลักประกันกับสถาบันการเงินได้

นอกจากนี้ ยังมีการเพิ่มสิทธิประโยชน์ อื่น ๆ เช่น

- ขยายอายุผู้ประกันตน จาก ๖๐ ปี เป็น ๖๕ ปี
- ปรับปรุง เงื่อนไขการสมัครเป็นผู้ประกันตน ม.๓๙
- กำหนดให้เงินเพิ่มของผู้ประกันตน ม.๓๙ จะต้องไม่เกินเงินสมทบที่ต้องจ่าย
- **เพิ่ม** เงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อคลอดบุตร จาก ๙๐ วัน เป็น ๙๘ วัน
- **เพิ่ม** เงินทดแทนขาดรายได้กรณีทุพพลภาพ จาก ๕๐% เป็น ๗๐%
- **เพิ่ม** ความคุ้มครองกรณีสงเคราะห์บุตร ต่ออีก ๖ เดือน

สิทธิของผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๙ ของผู้ประกันตน จะสิ้นสุดลงในกรณี ต่อไปนี้

- เสียชีวิต
- กลับเข้าเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา ๓๓
- ลาออกจากการเป็นผู้ประกันตน
- ขาดส่งเงินสมทบ ๓ เดือนติดต่อกัน (*กรณีนี้พบได้บ่อย*)
- ส่งเงินสมทบไม่ครบ ๙ เดือน ภายในระยะเวลา ๑๒ เดือน (*สิทธิจะสิ้นสุดลงในเดือนที่ส่งเงินสมทบไม่ครบ ๙ เดือน*)

หากมีเหตุให้สิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตน ม.๓๙ สามารถขอคืนสิทธิได้โดยติดต่อสำนักงานประกันสังคมในช่องทางที่สะดวก เพื่อขอเช็คสิทธิและสอบถามรายละเอียดในการขอคืนสิทธิได้



สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

| | |
|---|--------------------|
| ๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร ๖ ชั่วโมง (ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท) | เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท |
| ๒. ค่าป้ายโครงการ ๑ * ๓ เมตร จำนวน ๑ ผืน | เป็นเงิน ๔๕๐ บาท |
| ๒. อาหารกลางวัน (๕๐บาท/ชุด) จำนวน ๔๒ ชุด | เป็นเงิน ๒,๑๐๐ บาท |
| ๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (๓๐ บาท/ชุด) จำนวน ๘๔ ชุด | เป็นเงิน ๒,๕๒๐ บาท |

รวมทั้งสิ้น ๘,๖๗๐ บาท (แปดพันหกกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

สรุปผลการประเมินโครงการ
โครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
วันศุกร์ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้ มีทั้งหมด ๓ ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง ๓ ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ต่อไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง () หน้าข้อความ

ตอนที่ ๑. สถานภาพทั่วไป

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวม ๓๖ คน

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ ใน () ค่าเป็น %

| ประเด็นการประเมิน | ระดับความคิดเห็น | | | | |
|---|------------------|----------------|----------------|-------------|-------------------|
| | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| ด้านความรู้ความเข้าใจ | ดีมาก | ดี | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1. ก่อนอบรม ท่านมีความรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ สิทธิประโยชน์ของท่านบ้างหรือไม่ | ๒๓ (๖๓.๘๙%) | ๑๓ (36.11%) | | | |
| 2. หลังอบรม ท่านมีความรู้เพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใด | 30 (83.33%) | ๖ (16.66%) | | | |
| ด้านวิทยากร | | | | | |
| 1. วิทยากรมีความรู้ในเนื้อหาที่บรรยาย | ๓๑ (๘๖.๑๑%) | ๕ (๑๓.๘๙%) | | | |
| 2. วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ที่ท่านได้เพียงใด | ๓๖ (๑๐๐%) | | | | |
| 3. ระยะเวลาในการบรรยายเหมาะสมหรือไม่เพียงใด | 30 (83.33%) | ๖ (16.66%) | | | |
| ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร/เครื่องดื่ม | | | | | |
| 1. ความเหมาะสมของสถานที่ | ๓๖ (๑๐๐%) | | | | |
| 2. ระยะเวลาในการจัดการฝึกอบรมที่เหมาะสม | ๒๙ (80.55%) | ๗ (๑๙.๔๕%) | | | |
| 3. ความเหมาะสมของกิจกรรมที่กำหนด | ๓๒ (88.88%) | ๔ (11.11%) | | | |
| ด้านการนำความรู้ไปใช้ | | | | | |
| 1. ความรู้ที่ได้รับมีประโยชน์กับท่านมากน้อยเพียงใด | 30 (83.33%) | ๖ (16.66%) | | | |
| 2. ท่านสามารถถ่ายทอดความรู้จากการอบรมให้คนรอบข้างได้เพียงใด | ๑๐ (๒๗.๗๘%) | ๒๒ (๖๑.๑๑%) | ๖ (๑๖.๖๗%) | | |
| สรุปผลโดยรวมของการทำกิจกรรม | | | | | |
| ท่านพอใจกับโครงการนี้มากน้อยเพียงใด | ๓๒ (88.88%) | ๔ (11.11%) | | | |

**สรุปปัญหาในการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแหลม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

๑. ระยะเวลาในการอบรม เนื่องจาก ทุกคนมีภารกิจประจำในการปฏิบัติงาน การให้เข้าร่วมรับฟังการบรรยายตลอดทั้งวัน อาจทำให้เกิดความล่าช้าหรือความเสียหายต่อการปฏิบัติงานประจำ ทำให้มีการหายไประหว่างการอบรม
๒. ปัญหาเรื่องการถ่ายทอดความรู้ เนื่องจาก หลายคนไม่เชื่อมั่นในความสามารถ และไม่เข้าใจอย่างละเอียดถี่ถ้วน หากเป็นงานที่มีใช้งานในหน้าที่หรือปฏิบัติเป็นประจำ จะไม่สามารถถ่ายทอดหรือสอนงานให้พนักงานอื่นที่มีใช้สายงานโดยตรงได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑. อาจปรับระยะเวลาการฝึกอบรม จาก ๖ ชั่วโมง เป็น ๓ ชั่วโมง เพื่อมิให้กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในการอบรมครั้งต่อไป
๒. ควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละหน้าที่ เพื่อให้พนักงานอื่นสามารถเรียนรู้จากเอกสารได้