



## แผนการพัฒนางานสำนักงานส่วนตำบล

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา  
อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

โดย...งานบริหารงานบุคคล  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

# คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล</b>	
หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๑๑
<b>บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์</b>	
วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๕
<b>บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	
กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๖
<b>บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</b>	
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๘
<b>บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓</b>	
แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๒๑
<b>บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา</b>	
หลักสูตรการพัฒนา	๒๓
แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๒๕
<b>บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา</b>	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๐
<b>บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล</b>	
การติดตามและประเมินผล	๓๒

## ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)/พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแท่ง)	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</li><li>- งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร</li><li>- งานประชาสัมพันธ์</li><li>- งานประสานงาน</li><li>- งานเลือกตั้ง</li><li>- งานพัฒนาบุคลากร</li></ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li><li>- งานร้องเรียนและร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติ อบต. และระเบียบ</li></ul>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ งานธุรการ</li><li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานกิจการสภา</li><li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</li><li>- งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร</li><li>- งานประชาสัมพันธ์</li><li>- งานประสานงาน</li><li>- งานเลือกตั้ง</li><li>- งานพัฒนาบุคลากร</li></ul> <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li><li>- งานวิชาการ</li><li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li><li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li><li>- งานงบประมาณ</li></ul> <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li><li>- งานร้องเรียนและร้องทุกข์และอุทธรณ์</li><li>- งานข้อบัญญัติ อบต. และระเบียบ</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p>๑.๔ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานด้านการประชุม</li> <li>- งานด้านอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p>๑.๗ งานด้านอำนวยความสะดวกและประสานงานงานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานบริการสาธารณะ</li> <li>- การวางแผนและสถิติด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอตส์ ฯลฯ</li> </ul> <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการการเกษตร</li> <li>- งานสวัสดิการการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมความรู้การเกษตร</li> <li>- ป่าไม้ชุมชน</li> <li>- ขุดลอกแหล่งน้ำคูคลองเพื่อการเกษตร</li> </ul>	<p>๑.๔ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> <p>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานด้านการประชุม</li> <li>- งานด้านอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานเลือกตั้งและข้อมูลการเลือกตั้ง</li> </ul> <p>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานบริการสาธารณะ</li> <li>- การวางแผนและสถิติด้านสังคมสงเคราะห์</li> <li>- การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอตส์ ฯลฯ</li> </ul> <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการการเกษตร</li> <li>- งานสวัสดิการการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมความรู้การเกษตร</li> <li>- ป่าไม้ชุมชน</li> <li>- ขุดลอกแหล่งน้ำคูคลองเพื่อการเกษตร</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับ-เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- สถิติการเงินและการคลัง</li> <li>- กิจกรรมทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง</li> <li>- การเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- การตรวจสอบบัญชี</li> <li>- กิจกรรมทางวิชาการด้านการบัญชี</li> <li>- งานด้านการเงินและงบทดลอง</li> <li>- การแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- ทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนารายได้</li> <li>- การจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> <li>- งานด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ</li> <li>- การพัสดุ</li> <li>- การทรัพย์สิน</li> <li>- งานด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิกจ่าย</li> <li>- สถิติการเงินและการคลัง</li> <li>- กิจกรรมทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง</li> <li>- การเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบบัญชี</li> <li>- กิจกรรมทางวิชาการด้านการบัญชี</li> <li>- งานด้านการเงินและงบทดลอง</li> <li>- การแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- ทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การพัฒนารายได้</li> <li>- การจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> <li>- งานด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ</li> <li>- การพัสดุ</li> <li>- การทรัพย์สิน</li> <li>- งานด้านทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</li> </ul>	

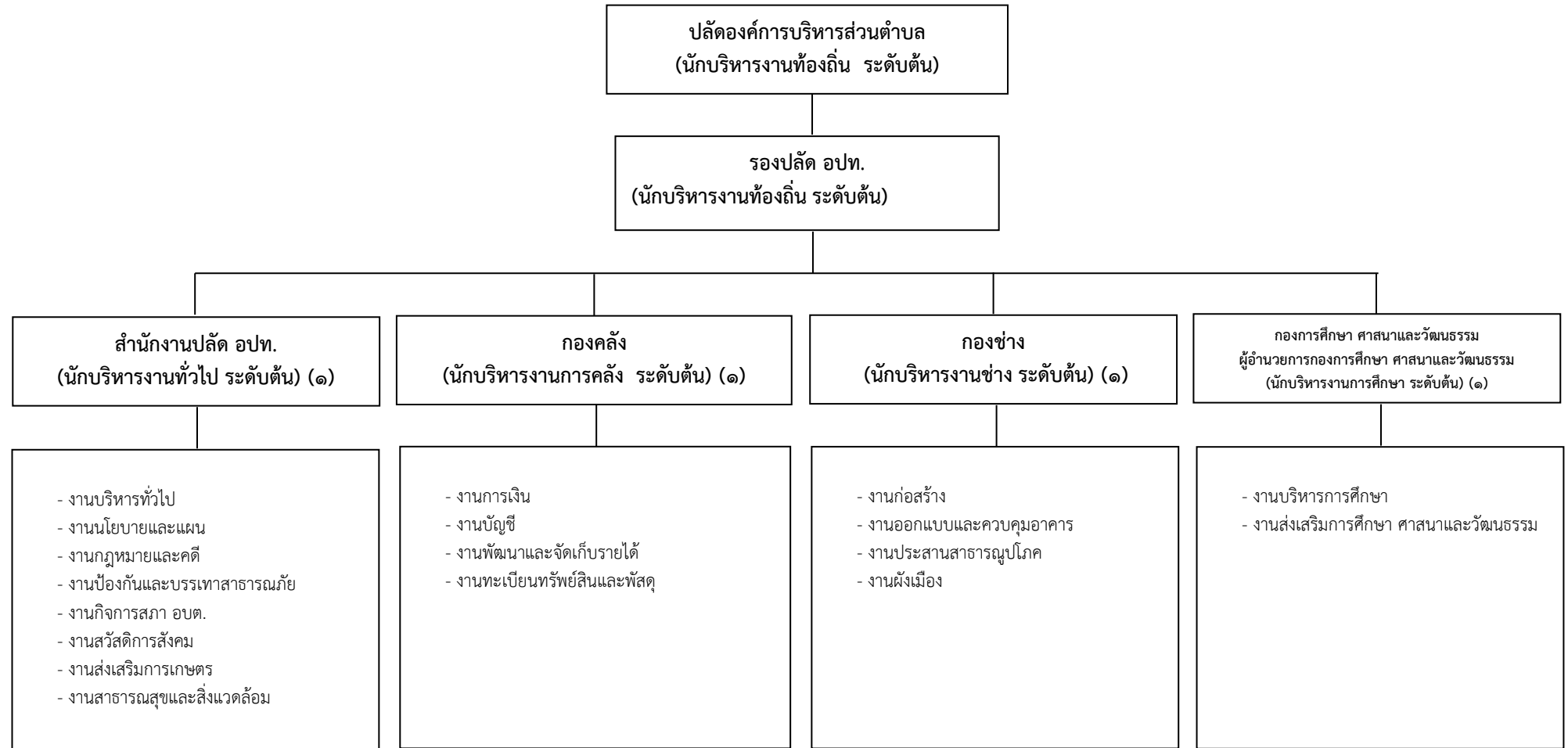
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณาการถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานด้านข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสาธารณูปโภค</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- ระบบควบคุมบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- ระบบการรักษาความสะอาดคูคลองระบายน้ำ</li> <li>- งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางแผนพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณาการถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานด้านข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสาธารณูปโภค</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> <li>- ระบบควบคุมบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- ระบบการรักษาความสะอาดคูคลองระบายน้ำ</li> <li>- งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางแผนพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	



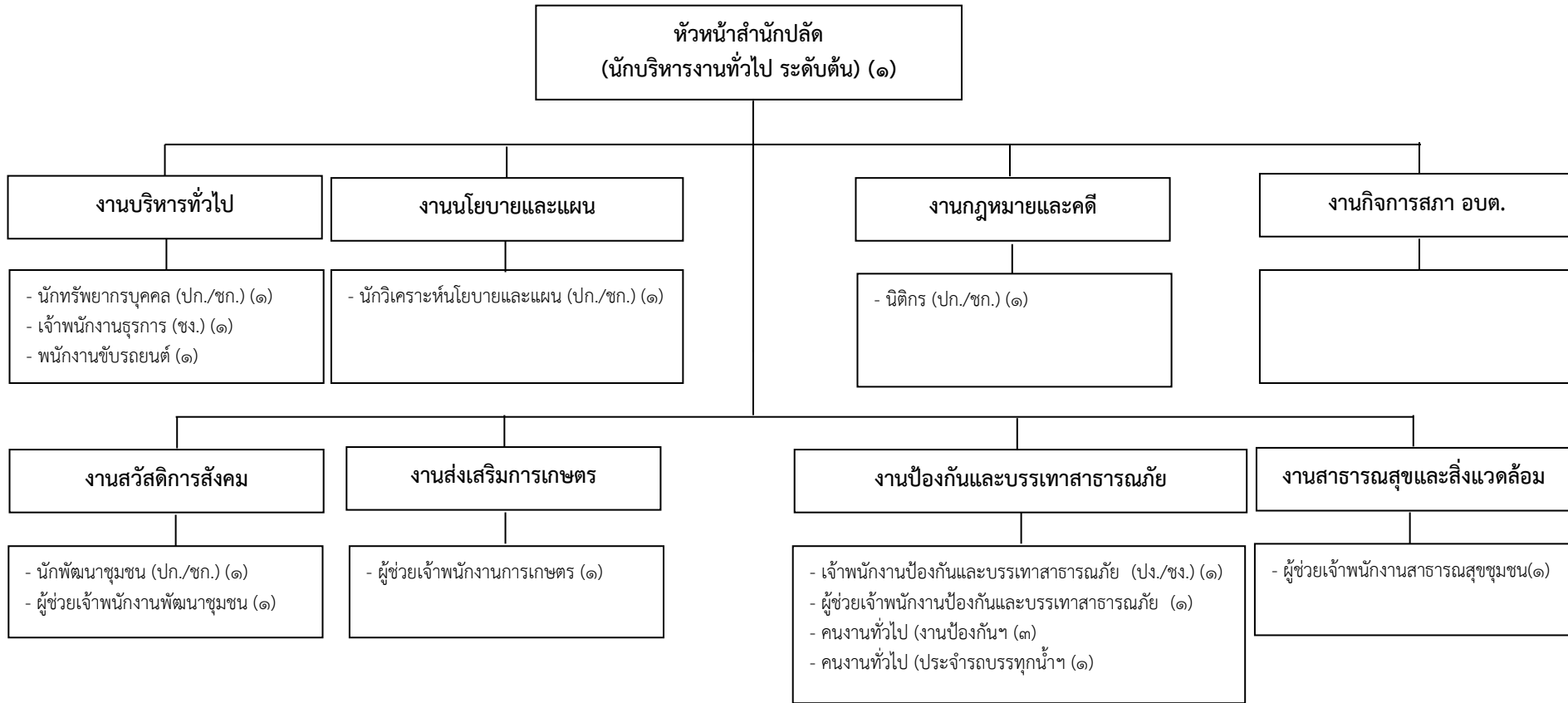
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประเพณีศาสนา ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและสันตนาการ</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประเพณีศาสนา ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและสันตนาการ</li> <li>- งานบริหารงานทั่วไป</li> </ul>	

**หมายเหตุ** ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีเห็นชอบในการจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### โครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

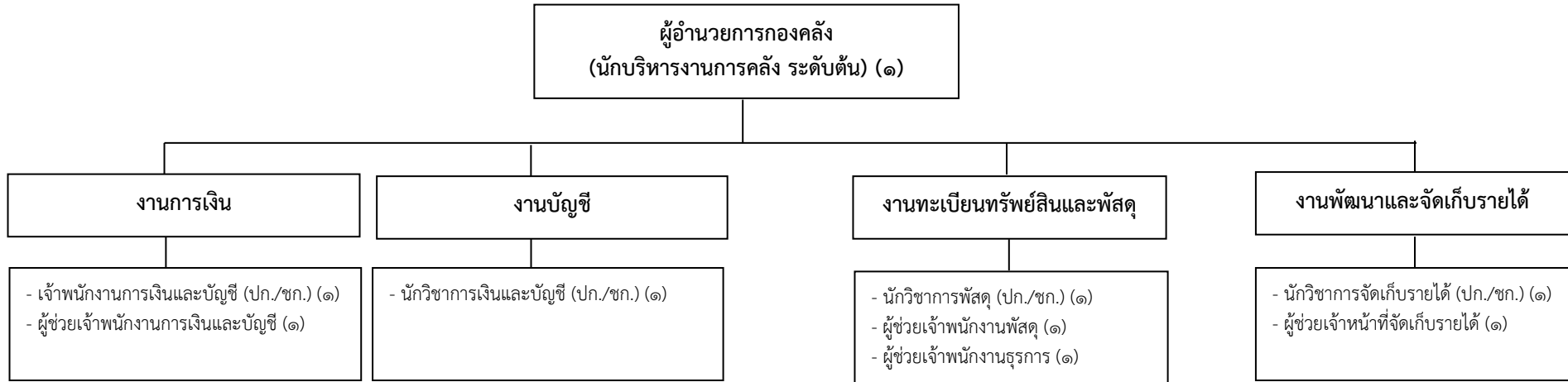


โครงสร้างของสำนักปลัด



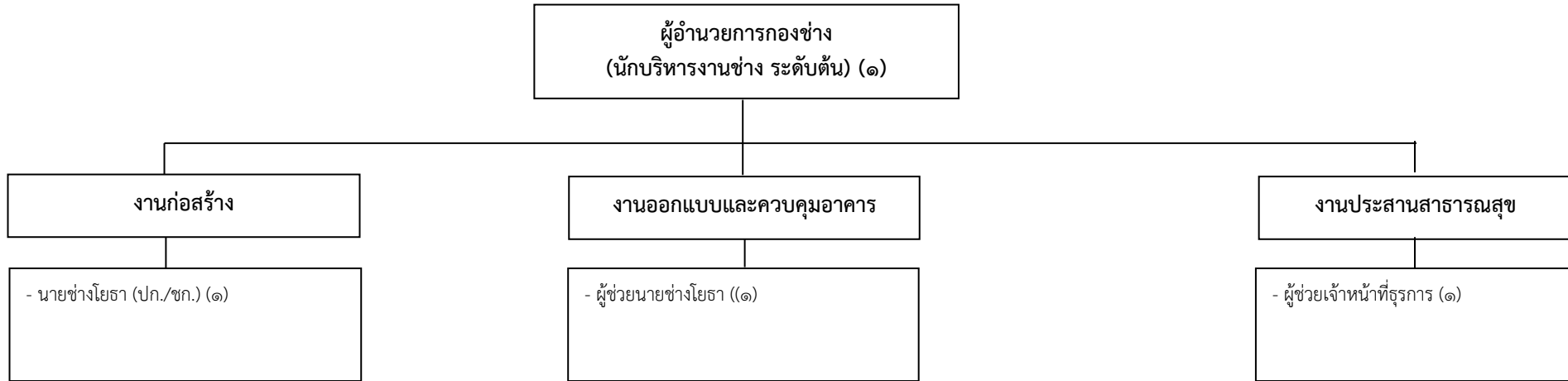
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๔	-	-	๒	-	-	-	๕	๔	๑๖

โครงสร้างของกองคลัง



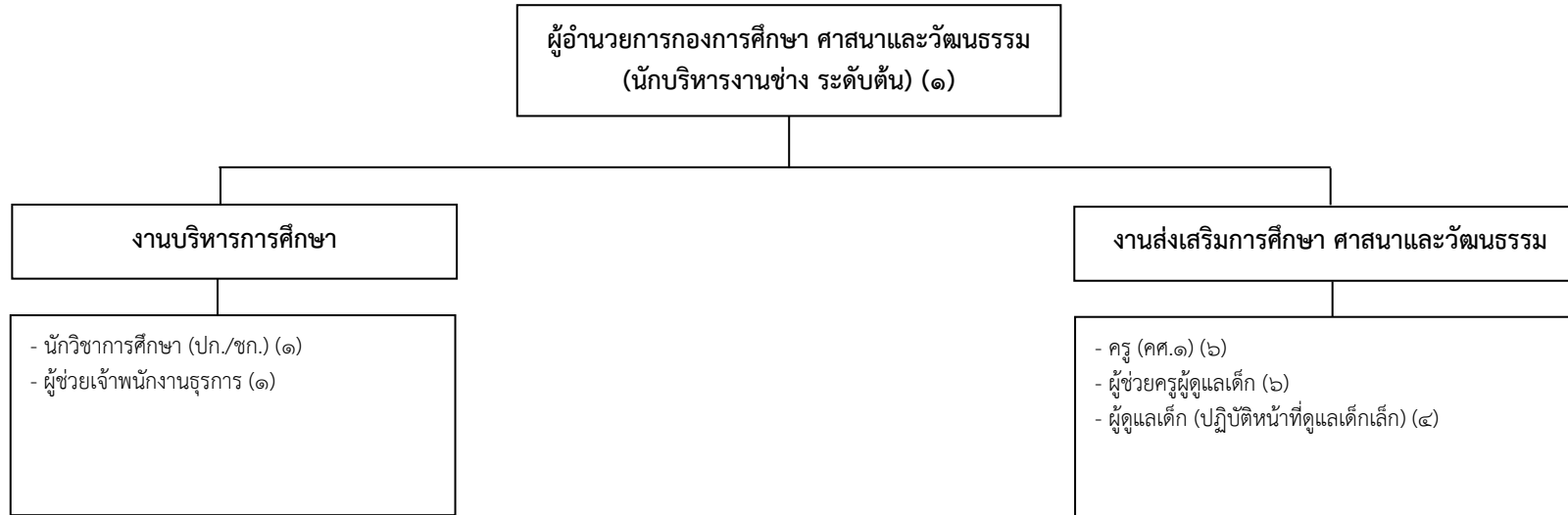
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	๑	-	-	-	๔	-	๙

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	-	๔

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๖	๗	๔	๑๙

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
ที่		ผู้ดำรงตำแหน่ง	/ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	/ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	/ประเภท		
๑	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	-	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (อยู่ระหว่างการรับโอน (ย้าย))
๒	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางสาวจันทร์วดี เต็มมี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๓	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสาวสาริศา หีบพิมาย	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	-	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสท.สอบแข่งขันแทน
๕	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสท.สอบแข่งขันแทน
๖	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	-	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสท.สอบแข่งขันแทน
๗	๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางสาววิรัชฐา ดาวศรี	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๘	๖๘-๐-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จำลองเอกราช โพธิ์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๙	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	-	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง(กำลังสรรหาโดยวิธีการรับ โอน)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>							
๑๐	-	นางสาวกาญจนา จันทร์ชื่น	-	ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๑๑	-	นางสาวอรรณณ ภูมิรินทร์	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๑๒	-	นายนิวัตต์ จระจอม	-	ผช.จพง.การเกษตร	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๑๓	-	นายลี เมียะแก้ว	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)</b>							
๑๔	-	นายสนุก บุตรนาค	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>							
๑๕	-	นายจตุพล โสภา	-	คนงานทั่วไป(งานป้องกันฯ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๑๖	-	นายอม ทองเต็ม	-	คนงานทั่วไป(งานป้องกันฯ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๑๗	-	นายทองศูนย์ พรชู	-	คนงานทั่วไป(งานป้องกันฯ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๑๘	-	นายพีรวัฒน์ โสภา	-	คนงานทั่วไป(ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
<b>กองคลัง</b>							
๑๙	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๐	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการการเงินและบัญชี	นักวิชาการการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสส.สอบแข่งขันแทน
๒๑	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางสาวมาลา มานุสนธ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๒๒	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	-	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสส.สอบแข่งขันแทน
๒๓	๖๘-๓-๐๑-๔๒๐๑-๐๐๑	นางสาวพรทิพย์ ทนทาน	จพง.การเงินและบัญชี	จพง.การเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>							
๒๔	-	นางสาวโสภา พลณรงค์	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๒๕	-	นางสาวนิภาพร เอี่ยมสะอาด	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๒๖	-	นางสาวสุจิตรา แสนคม	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๒๗	-	นางสาวสุฬารรณ อ้นมัย	-	ผช.จหน.จัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
<b>กองช่าง</b>							
๒๘	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายศิริศักดิ์ สิทธิสกุลรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๙	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายสมเจตน์ ยอดทอง	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญ งาน	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>							
๓๐	-	นายเทวา จารัตน์	-	ผช.ช่างโยธา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๓๑	-	นายมนเทียร ไหมทอง	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐



ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>							
๓๒	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางสาวบังอร แอกลง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๓	๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	-	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสส.สอบแข่งขันแทน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>							
๓๔	-	นางสาวกมลพร พรหมอุก	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำเบง</b>							
๓๕	๓๒-๒-๐๒๖๐	นางสาวชนมณีภา ชายเขียว	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	
๓๖	๓๒-๒-๐๔๒๖	นางชติมา ดวงบุญ	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>							
๓๗	-	นางวารารณ์ เต็มใจ	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>							
๓๘	-	นางสาวมีนา สุขล้วน	-	ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง๑๖พ.ย.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๓๙	-	นางสาววัลภา สิงหะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง๑๖พ.ย.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลันแต้</b>							
๔๐	๓๒-๒-๐๗๔๘	นางสุวรรณมา อุดนางาม	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	สายงานการสอน	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)</b>							
๔๑	-	นางสาวนิชาบูล ภูมิรินทร์	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป							
๔๒	-	นางสาวชิตชนก ตุ่มนาค	-	ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง ๔ ม.ค.๖๐-๓๐ก.ย.๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาพราม							
๔๓	๓๒-๒-๐๕๙๘	นางชวัลลักษณ์ อุดมทวี	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ ศศ.๑)	สายงานการสอน	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๔๔	-	นางสาวณิชามล โสภา	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตา แตรว							
๔๕	๓๒-๒-๐๒๕๙	นางนันทน์ภัส ยอดทอง	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ ศศ.๑)	สายงานการสอน	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๔๖	-	นางสาวเยาวเรศ สมยิ่ง	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
๔๗	-	นางบุญเลิศ พิมพ์เสน	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป							
๔๘	-	นางสาวกาญจนา ดวงดี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง๑๖พ.ย.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับทิมสยาม ๐๔							
๔๙	๓๒-๒-๐๒๖๑	นางสาวอุไรวรรณ โพธิราช	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ ศศ.๑)	สายงานการสอน	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๕๐	-	นางบังอร ประจิดร์	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๕๙-๓๐ก.ย.๖๐

## บทที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### เป้าหมาย

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาอันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

##### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

## บทที่ ๓

### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพสำนักงานสาธารณสุขส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์ มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

**ขั้นตอนที่ ๒** การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

**ขั้นตอนที่ ๓** วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึง กลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับ ในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการ พัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการ พัฒนาคน

**ขั้นตอนที่ ๔** ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

**ขั้นตอนที่ ๕** จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการ สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลเพชรเกษมแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อ คัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

**ขั้นตอนที่ ๖** จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์ มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบ ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

**ขั้นตอนที่ ๗** ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

## บทที่ ๔

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

#### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้บังคับบัญชา

#### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์กรการบริหารส่วนตำบลเทพรักษาจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่ จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ เรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่อง ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

### ๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

#### ๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร



## บทที่ ๕

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาคูคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาคูคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### วิสัยทัศน์

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาเป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমเทพผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

#### พันธกิจ

๑. พัฒนาคูคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
  ๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
  ๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
  ๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
- ฯลฯ

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๑. พัฒนาคูคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
  ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
  ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
  ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
  ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันท่วงที เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ ใน ระดับ ที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ (%Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำ และการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

## บทที่ ๖

### หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. นักทรัพยากรบุคคล
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นิติกร
๗. นักพัฒนาชุมชน
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. พนักงานจ้าง

#### กองคลัง

ประกอบด้วย

๑๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๑๓. นักวิชาการพัสดุ
๑๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๖. พนักงานจ้าง

#### กองช่าง

ประกอบด้วย

๑๗. ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๘. นายช่างโยธา
๑๙. พนักงานจ้าง

#### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประกอบด้วย

๒๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒๑. นักวิชาการศึกษา
๒๒. พนักงานจ้าง

**การกำหนดวิธีการพัฒนา** โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และ การพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการ หมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

#### **การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร**

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้ กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของ ยุทธศาสตร์หลักของ จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัด ในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศูนย์บริการ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์บริการตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑.พัฒนาศูนย์บริการให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการ พัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานพนักงานส่วนตำบล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.เทพรักษา	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Mapเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการ ทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา	-	-	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการ ปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาศูนย์บริการโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ  - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ  - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับองค์การ บริหารส่วนตำบลเพร่รักษาด้วยจรรยา พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	✓	-	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓				
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม	✓	-	✓				
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓				
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนที่บุคลากรได้รับการพัฒนาด้านการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ๒. ผลการสำรวจด้านความสุขในการทำงาน	๑. โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหารสมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย -ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการประเมินความสุขในการทำงาน  -ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้มีผลการประเมินระดับดีเด่น	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๒. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓	✓	✓				
			✓	✓	✓				



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ ๒. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการพัฒนาและการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในองค์กรให้แก่บุคลากรของอบต.เทพรักษา ๒. โครงการสร้างการมีส่วนร่วมในการองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาองค์กร	✓  ✓	✓  ✓	✓  ✓	-จำนวนบุคลากรเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ  -จำนวนบุคลากรเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด



**๓. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๔๙๕,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๓๓,๐๐๐ บาท
- ๓) แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๒,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๓๓,๐๐๐ บาท
- ๕) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๑,๐๐๐ บาท
- ๖) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๒,๐๐๐ บาท
- ๗) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๒,๐๐๐ บาท
- ๘) แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ ๒๗๔,๕๐๐ บาท

## บทที่ ๘

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

#### รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาให้มีคุณลักษณะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

๒. สมรรถนะตามภาระงาน

#### ๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรง รักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหาร ส่วนตำบลเทพรักษา เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอน การทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน งานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดย คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

### รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อิงตามผล การประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาจากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

#### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๒ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงาน ๑๖ ร้อยละ ๓๘.๑๐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๔๒.๘๖ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๑๙.๐๔

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๖.๖๗ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๕๔.๗๖ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๒๘.๕๗

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ.....อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ.....มีอายุงานระหว่าง.....ปี ร้อยละ.....มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

#### หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	

#### ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๗๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒-๓ วัน ร้อยละ ๓๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕-๗ วัน ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

#### สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดสุรินทร์ ร้อยละ ๒๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา  
ที่ ๒๔๘/๒๕๖๐  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕\* แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๐\* แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๑. นายเต็ม สามสี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจันทร์ทาวดี เต็มมี	รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายศิริศักดิ์ สิทธิสกุลรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นางสาวบังอร แอกทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๖. นางสาวสาริศา หีบพิมาย	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๗. จ.ส.อ.ราชัน โพธิ์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ที่ สร ๗๖๙๐๑/๕๔๖

วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕\* แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๐\* แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อให้คณะทำงานมีหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นางสาวสาริตา หีบพิมาย)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

.....

ลงชื่อ

(นางสาวจันทราวดี เต็มมี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

.....

ลงชื่อ

(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๐

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

.....

**ผู้มาประชุม**

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเต็ม สามสี	นายก อบต.เทพรักษา		ประธานกรรมการ
๒	น.ส.จันทราวดี เต็มมี	รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน ปลัด อบต.		คณะทำงาน
๓	น.ส.จันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง		คณะทำงาน
๔	น.ส.บังอร แอกทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		คณะทำงาน
๕	นายศิริศักดิ์ สิทธิสกุลรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง		คณะทำงาน
๖	น.ส.สาริศา หีบพิมาย	หัวหน้าสำนักปลัด		คณะทำงาน/เลขานุการ
๗	จ.ส.อ.ราชัน โพธิ์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน		ผู้ช่วยเลขานุการ

**ผู้ไม่มาประชุม**

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายเต็ม สามสี ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

น.ส.จันทราวดี เต็มมี  
รองปลัด อบต. รักษา  
ราชการแทน ปลัด อบต.

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ที่ ๒๔๘/๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ ประกอบด้วย

๑. นายเต็ม สามสี นายกอง்கการบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
๒. น.ส.จันทราวดี เต็มมี รองปลัดอบต.รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คณะทำงาน
๓. น.ส.จันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา ผู้อำนวยการกองคลัง คณะทำงาน
๔. นายศิริศักดิ์ สิทธิสกุลรัตน์ ผู้อำนวยการกองช่าง คณะทำงาน
๕. น.ส.บังอร แอกทอง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ คณะทำงาน
๖. นางสาวสาริศา หีบพิมาย หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน/เลขานุการ

/๗.จ.ส.อ.ราชัน โพธิ์ศิริ...

๗. จ.ส.อ.ราชัน โพธิ์ศิริ                      เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                      ผู้ช่วยเลขานุการ  
โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้ว  
รายงานผลต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา เพื่อรายงานขอความเห็นชอบ  
ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒**

**เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓**

**เรื่องเพื่อพิจารณา**

นายเต็ม สามสี  
(นายก อบต.เทพรักษา  
ประธานฯ)

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) เพื่อให้เป็นไป  
ตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น  
มีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงดำเนินการสำรวจความต้องการในฝักอบรม/  
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา โดยใช้  
แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการสำรวจ ดังนี้

**แบบสำรวจความต้องการในการฝักอบรมของบุคลากร**

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝักอบรมของบุคลากร  
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝักอบรม  
ให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

เพศ     ชาย                       หญิง

อายุ     ๒๑-๓๐ ปี     ๓๑-๔๐ ปี     ๔๑-๕๐ ปี     ๕๑ ปีขึ้นไป

การศึกษา     มัธยมต้น     มัธยมปลาย     ปวช.

ปวส./ปวท.     อนุปริญญา     ปริญญาตรี

ปริญญาโท     สูงกว่าปริญญาโท

สถานภาพ     พนักงานส่วนตำบล     ลูกจ้างประจำ

พนักงานจ้าง

/ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝักอบรม...

## ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ ( เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ )

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- อื่น ๆ ระบุ .....

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม ( เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ )

- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ  ตุลาคม  
 พฤศจิกายน  
 ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ  มกราคม  
 กุมภาพันธ์  
 มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ  เมษายน  
 พฤษภาคม  
 มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ  กรกฎาคม  
 สิงหาคม  
 กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

.....

จากการสำรวจสรุปผลเพื่อนำไปสู่จัดทำแผนการฝึกอบรมให้มี  
 ประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากร ดังนี้

( จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๒๑ คน )

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- |      |                                      |             |
|------|--------------------------------------|-------------|
| เพศ  | <input type="checkbox"/> ชาย         | จำนวน ๑๒ คน |
|      | <input type="checkbox"/> หญิง        | จำนวน ๓๐ คน |
| อายุ | <input type="checkbox"/> ๒๑-๓๐ ปี    | จำนวน ๕ คน  |
|      | <input type="checkbox"/> ๓๑-๔๐ ปี    | จำนวน ๒๘ คน |
|      | <input type="checkbox"/> ๔๑-๕๐ ปี    | จำนวน ๕ คน  |
|      | <input type="checkbox"/> ๕๑ ปีขึ้นไป | จำนวน ๔ คน  |

/สถานภาพ...

- สถานภาพ  พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๖ คน  
 ลูกจ้างประจำ จำนวน - คน  
 พนักงานจ้าง จำนวน ๒๖ คน

## ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ ( เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ )

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ Powerpoint, Excel, Word, E-laas ฯลฯ .
- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล , ระเบียบเกี่ยวกับงานสงเคราะห์ราษฎร , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา .
- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน ระบุ หลักสูตรนักบริหารงาน อบต., หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป, หลักสูตรนักบริหารงานคลัง, หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- อื่น ๆ ระบุ มาตรฐานการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, การดับเพลิงชั้นกลางและชั้นสูง , การก่อสร้างงานทางและอาคาร

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม ( เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ )

ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ

- ตุลาคม จำนวน - คน  
 พฤศจิกายน จำนวน ๑๓ คน  
 ธันวาคม จำนวน ๑๐ คน

ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ

- มกราคม จำนวน - คน  
 กุมภาพันธ์ จำนวน ๑๓ คน  
 มีนาคม จำนวน - คน

ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ

- เมษายน จำนวน ๒ คน  
 พฤษภาคม จำนวน ๒ คน  
 มิถุนายน จำนวน - คน

ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ

- กรกฎาคม จำนวน - คน  
 สิงหาคม จำนวน ๒ คน  
 กันยายน จำนวน - คน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

๑.ต้องการให้ อบต.จัดการฝึกอบรมภายนอกสถานที่

/๒.ต้องการให้มีการฝึกอบรมที่เน้น...

๒.ต้องการให้มีการฝึกอบรมที่เน้นภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี จากผลสำรวจสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาจึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดัง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา
๑	หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	หลักสูตรรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓	หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัดและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลังและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่างและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙	หลักสูตรนิติกรและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗	หลักสูตรนายช่างโยธาและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒๒	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๒๓	จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

มีท่านใดต้องการเสนอความคิดเห็นนอกจากนี้หรือเพิ่มเติมจากนี้หรือไม่ครับ เชิญครับ

นายศิริศักดิ์ สิทธิสกุลรัตน์  
(ผู้อำนวยการกองช่าง  
คณะทำงานฯ)

จากที่ นักทรัพยากรบุคคล ได้นำเสนอ เห็นว่าโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา นั้น  
ครอบคลุม ครบถ้วนดี เป็นไปตามที่พนักงานต้องการ เห็นควรดำเนินการตามแผนนี้

/นางสาวบังอร แอกทอง....

น.ส.บังอร แอกทอง  
(ผู้อำนวยการกอง  
การศึกษาฯคณะทำงานฯ)

จากการตรวจสอบ **โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา** ที่ นักรัพยากรบุคคล ได้นำเสนอ  
นั้น เห็นด้วยเป็นอย่างยิ่ง

น.ส.จันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา  
(ผู้อำนวยการกองคลัง  
คณะทำงานฯ)

**โครงการและหลักสูตรการพัฒนา** มีความเหมาะสม ครบถ้วน เหมาะอย่างยิ่งที่จะ  
ดำเนินการตามแผนนี้

น.ส.จันทร์ราวดี เต็มมี  
(รองปลัด อบต.รักษา  
ราชการแทนปลัด อบต.  
คณะทำงานฯ)

หากไม่มีใครเสนอเพิ่มเติมจากนี้ ดิฉันขอมติที่ประชุมคะ

**มติที่ประชุม**  
**ระเบียบวาระที่ ๔**

มติเห็นชอบตามที่เสนอ  
**เรื่องอื่น ๆ**  
ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

ลงชื่อ จ.ส.อ.



(ราชัน โพธิ์ศิริ)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นายเต็ม สามลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (งานการเจ้าหน้าที่) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ที่ สร ๗๓๔๐๑/๕๔๓

วันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ที่ ๒๔๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ แต่งตั้งให้ท่าน เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะทำงาน จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) มาประชุมร่วมกันเพื่อให้คณะทำงานมีหน้าที่ ร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในวันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา