



แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

อำเภอจอมพระ จังหวัดสุรินทร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๕
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์วัตถุประสงค์	
- ประสงค์การพัฒนา	๘
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๙
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๑
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๓
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๕
- แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๗
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๒
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๒๔

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๔. สำเนาประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ -๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนองค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อำเภोजอมพระ จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสารบรรณ</li> <li>- งานด้านบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานด้านเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานด้านตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านนโยบายและแผน</li> <li>- งานด้านวิชาการ</li> <li>- งานด้านข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานด้านงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านกฎหมายและคดี</li> <li>- งานด้านร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานด้านข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านอำนวยการ</li> <li>- งานด้านป้องกัน</li> <li>- งานด้านฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานด้านการประชุม</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานด้านสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานด้านควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานด้านส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานด้านข้อมูล</li> </ul>	<p><b>๑. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p><b>๒. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๒.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสารบรรณ</li> <li>- งานด้านบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานด้านเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านนโยบายและแผน</li> <li>- งานด้านวิชาการ</li> <li>- งานด้านข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานด้านงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านกฎหมายและคดี</li> <li>- งานด้านร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานด้านข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านอำนวยการ</li> <li>- งานด้านป้องกัน</li> <li>- งานด้านฟื้นฟู</li> </ul> <p><b>๒.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานด้านการประชุม</li> </ul> <p><b>๒.๖ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานด้านสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานด้านควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๒.๗ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานด้านส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านฝึกอบรมอาชีพ</li><li>- งานด้านพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li><li>- งานด้านส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li></ul> <p><b>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li></ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านการเงิน</li><li>- งานด้านการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานด้านเก็บรักษาเงิน</li></ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านการบัญชี</li><li>- งานด้านทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานด้านงบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานด้านแสดงฐานะทางการเงิน</li></ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li><li>- งานด้านพัฒนารายได้</li><li>- งานด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li><li>- งานด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li></ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li><li>- งานด้านพัสดุ</li></ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านการก่อสร้าง และบูรณะถนน</li><li>- งานด้านการก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li><li>- งานด้านข้อมูลก่อสร้าง</li></ul>	<p><b>๒. สำนักปลัด อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านข้อมูล</li></ul> <p><b>๒.๘ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านฝึกอบรมอาชีพ</li><li>- งานด้านพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li><li>- งานด้านส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li></ul> <p><b>๒.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li><li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li></ul> <p><b>๓. กองคลัง</b></p> <p><b>๓.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านการเงิน</li><li>- งานด้านการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานด้านจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานด้านเก็บรักษาเงิน</li></ul> <p><b>๓.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านการบัญชี</li><li>- งานด้านทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานด้านงบการเงินและงบทดลอง</li><li>- งานด้านแสดงฐานะทางการเงิน</li></ul> <p><b>๓.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li><li>- งานด้านพัฒนารายได้</li><li>- งานด้านควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li><li>- งานด้านทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li></ul> <p><b>๓.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li><li>- งานด้านพัสดุ</li></ul> <p><b>๔. กองช่าง</b></p> <p><b>๔.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านการก่อสร้าง และบูรณะถนน</li><li>- งานด้านการก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li><li>- งานด้านข้อมูลก่อสร้าง</li></ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านประเมินราคา</li><li>- งานด้านควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานด้านออกแบบและบริการข้อมูล</li></ul> <p><b>๓.๓ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านสำรวจและแผนที่</li><li>- งานด้านวางผังพัฒนาเมือง</li><li>- งานด้านควบคุมทางผังเมือง</li></ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านข้อมูล</li><li>- งานด้านประสานกิจกรรม</li><li>- งานด้านส่งเสริมการศึกษา</li></ul> <p><b>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li><li>- งานด้านวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li><li>- งานด้านกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานด้านติดตามและประเมินผล</li></ul> <p><b>๔.๓ งานด้านศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านศูนย์วัฒนธรรม</li><li>- งานด้านส่งเสริมและบำรุงศาสนา</li><li>- งานส่งเสริมและสืบทอดประเพณี วัฒนธรรม ท้องถิ่น</li></ul> <p><b>๔.๔ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านศูนย์เยาวชน</li><li>- งานด้านการกีฬา</li></ul>	<p><b>๔. กองช่าง</b></p> <p><b>๔.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านประเมินราคา</li><li>- งานด้านควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li><li>- งานด้านออกแบบและบริการข้อมูล</li></ul> <p><b>๔.๓ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านสำรวจและแผนที่</li><li>- งานด้านวางผังพัฒนาเมือง</li><li>- งานด้านควบคุมทางผังเมือง</li></ul> <p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านข้อมูล</li><li>- งานด้านประสานกิจกรรม</li><li>- งานด้านส่งเสริมการศึกษา</li></ul> <p><b>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li><li>- งานด้านวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li><li>- งานด้านกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li><li>- งานด้านติดตามและประเมินผล</li></ul> <p><b>๕.๓ งานด้านศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านศูนย์วัฒนธรรม</li><li>- งานด้านส่งเสริมและบำรุงศาสนา</li><li>- งานส่งเสริมและสืบทอดประเพณี วัฒนธรรม ท้องถิ่น</li></ul> <p><b>๕.๔ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานด้านศูนย์เยาวชน</li><li>- งานด้านการกีฬา</li></ul>	



บัญชีการจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
แบบท้ายประกาศ อดต.ชุมแสง เรื่อง ประกาศจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างทุกประเภท  
เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางสาวคำไสย ทองศรี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	-ว่าง-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	กำหนดเพิ่ม
๓	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นายศุภณัฐ บุรณะ	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	สิบเอกหญิงจรรยา อภิธรรมพงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางอภิขนิษฐ์ ขาญนรา	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๖	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายราชภูมิ ฉิมพิล	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๗	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นางสาวณัฏยา นิ่มนวล	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๘	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง/ขอใช้บัญชี กสธ.
๙	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายพินัญญา ศาลางาม	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๐	๖๘-๓-๐๑-๕๑๐๑-๐๐๑	นางวัลยา อินอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๑๑	-	นางสาวณัฐนันท์ สุขสนิท	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๑ ก.ย.๖๖
๑๒	-	นายমনตรี ดาทอง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๑ ก.ย.๖๖
๑๓	-	นายชินทัต สุนทรสวัสดิ์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๑ ก.ย.๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๑๔	-	นายประนอม ดาทอง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๑ ก.ย.๖๔
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๕	-	นายสรเดช วงษ์สามารถ	-	นักการภารโรง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๑ ก.ย.๖๔
๑๖	-	นายเตย มุ่งดี	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๑ ก.ย.๖๔
๑๗	-	-ว่าง-	-	พนักงานตักแต่งสวน	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	หมายเหตุ
	กองคลัง					
๑๘	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๓	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง/รับโอน (ย้าย)
๑๙	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสาวแสงดาว คุณทัน	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๐	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นางกุลนารี เจริญยิ่ง	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๒๑	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	-ว่าง-	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	ขอปรับปรุงตำแหน่ง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๒๒	-	นางสาวกฤษนิศา ดาทอง	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๒๓	-	นางสาวมนัสนันท์ ไม้หอม	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป					
๒๔	-	นางรุ่งนภา บุญรอด	คนงานทั่วไป (งานแผนกพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
	กองช่าง					
๒๕	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายภูษิษฐ์ สัตย์แสง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๖	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายสุวิทย์ งามาม	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๒๗	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	สิบเอกรัฐพงษ์ สลายกระสุน	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๒๘	-	นายวีระชัย เฟงพิศ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๒๙	-	ว่าง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	กำหนดเพิ่ม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๓๐	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๗-๐๐๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง/รับโอน (ย้าย)
๓๑	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นางสาวขวัญลลิตี บุญมี	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
	ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านชุมชนแสง					
๓๒	๖๘-๓-๐๕-XXXXXX	ว่าง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานการสอน	-	กำหนดขึ้นใหม่ รอกการดูคุณสมบัติ
๓๓	๖๘-๓-๐๕-๖๖-๐๐๗๗	นางสำเนียง พิสิกรรมย์	ครู	สายงานการสอน	คศ.๑	



ลำดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานประจำ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	หมายเหตุ
๓๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) นางกุลนันท์ จันทวงศ์			ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๓๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอุดม ว่าง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	กำหนดขึ้นใหม่ รอกการอุดหนุนจาก สอ.
๓๖	ว่าง	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	สายงานการสอน	ครูผู้ช่วย	ร้องขอให้ กสค.สอบแข่งขันแทน
๓๗	นางสำราญสุข ดลับทอง		ครู	ครู (งค.คศ.๑)	สายงานการสอน	คศ.๑	
๓๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ว่าง	วาที่ร้อยตรีหญิงพรพิมล ชาญศรี		ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๓๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขาว ว่าง		หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	กำหนดขึ้นใหม่ รอกการอุดหนุนจาก สอ.
๔๐	ว่าง	นางปยุตต์วัฒนา คอนเมืองพล	ครู	ครู (งค.คศ.๑)	สายงานการสอน	คศ.๑	
๔๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) นางประดับพร จิวทอง			ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวคำไสย ทองศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

## บทที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### เป้าหมาย

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

##### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น



## บทที่ ๓

### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง) นั้น 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 โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว



ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด



## บทที่ ๔

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

#### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

#### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่จะหายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง 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

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
  - ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
  - การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
  - ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
  - ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ
- ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
  - ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
  - ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง
- จริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
  - บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

### ๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
  - มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ
- ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
  - เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่



## บทที่ ๕

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บคูลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาคูคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้ บคูลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาคูคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমเทพผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

#### พันธกิจ

๑. พัฒนาคูคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล



## บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สภากองการบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการ ปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และ คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### หน่วยตรวจสอบภายใน

#### ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

#### สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. นักวิชาการสาธารณสุข
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นักทรัพยากรบุคคล
๖. นักพัฒนาชุมชน
๗. นักวิชาการเกษตร
๘. นิติกร
๙. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร
๑๓. พนักงานขับรถยนต์
๑๔. นักการภารโรง
๑๕. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๑๖. พนักงานตักแต่งสวน

#### กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการพัสดุ
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๗. คนงานทั่วไป (งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)

### กองช่าง

#### ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธา
๓. นายช่างสำรวจ
๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

#### ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. นักวิชาการศึกษา
๔. ครู
๕. ผู้ดูแลเด็ก

### การกำหนดวิธีการพัฒนา

โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดย องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

### การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้น ต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อำเภอจอมพระ จังหวัดสุรินทร์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ✓ ๑.๒ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่ ๑.๓ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก - โครงการฝึกอบรมตามตำแหน่งของแต่ละสายงาน ✓	✓	-	-	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึกอบรม การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต./สถาบันพัฒนาบุคลากรที่ยั่งยืน	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก ประชากรทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันที่มีคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือ เข้าร่วมกิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจจากลักษณะ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ของ บุคลากรต่อสังคมภายนอก	๑.๑ โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม  ๑.๒ โครงการประเมินแม่เทียน เข้าพรรษา  ๑.๓ กิจกรรมยกย่องเชิดชูพนักงาน ต้นแบบ  ๑.๓ กิจกรรมเคารพธงชาติและสวดมนต์ทุกวันจันทร์  ๑.๔ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวน บุคลากรที่เข้ารับการ  - จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม  - จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม	การฝึกอบรม  การเข้าร่วม กิจกรรม  -เป็นแบบอย่างที่ดี การเข้าร่วม กิจกรรม  การเข้าร่วม กิจกรรม  การเคารพธงชาติ และสวดมนต์	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม  กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม  สำนักปลัด อบต.	การ ประเมินผล สำเร็จความ พึงพอใจ
			✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ	การเข้าร่วม กิจกรรม  การเข้าร่วม กิจกรรม  การเคารพธงชาติ และสวดมนต์	สำนักปลัด อบต.  กองคลัง  กองช่าง  กองการศึกษาฯ  หน่วยตรวจสอบ ภายใน	
			✓	✓	✓	- ร้อยละบุคลากรที่เข้า รับการอบรม	การฝึกอบรม	สำนักปลัด อบต.	



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ  ๑.๒ โครงการพัฒนาบุคลากร โดยการอบรมกับหน่วยงานภายนอก	-	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ  - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการอบรม	การฝึกอบรม  การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. สำนักปลัด อบต กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	การ ประเมินผล ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านการพัฒนาความสุขใจ	๔.๑ โครงการสร้างสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร (กินข้าวเที่ยงด้วยกัน ๑ ครั้ง / เดือน) ๔.๒ โครงการแข่งขันกีฬาสร้างสัมพันธ์ภายใน อบต. ๔.๓ โครงการพัฒนาองค์กรร่วมกัน	✓	✓	✓	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	จัดกิจกรรม	-สำนักปลัด อบต. - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษาฯ - หน่วยตรวจสอบภายใน	แบบสำรวจความพึงพอใจ



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับความรู้ การพัฒนาส่งเสริมให้ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑.โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและผู้นำชุมชน	-	✓	✓	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	อบรม./ดูงาน นอกสถานที่	สำนักปลัด อบต.	การประเมินผล แบบสอบถาม/ ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
			✓	-	✓	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	อบรม./ดูงาน นอกสถานที่		

## บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

### ๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วน ตำบลและผู้นำชุมชน จำนวน ๒๕๐,๘๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

### ๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วน ตำบลและผู้นำชุมชน จำนวน ๒๕๐,๘๐๐ บาท

๒.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท

๒.๔ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท



๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท  
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วน  
ตำบลและผู้นำชุมชน จำนวน ๒๕๐,๘๐๐ บาท

๓.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท  
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน  
งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น  
ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท

๓.๔ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน  
ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ดังนี้

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

## บทที่ ๘

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

#### รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ให้มีคุณลักษณะตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

#### ๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์กร ต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน



๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

## รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ