

# แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต  
อำเภอศิขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

# คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัฒน์ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัฒน์ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับ บทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัฒน์ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัฒน์

๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล</b>	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
<b>บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์</b>	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๗
<b>บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๘
<b>บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</b>	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๐
<b>บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</b>	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๑๓
<b>บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา</b>	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๕
- แผนพัฒนาบุคลากรของ..... ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๑๘
<b>บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา</b>	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๓
<b>บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล</b>	
- การติดตามและประเมินผล	๒๖

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานสาธารณสุข</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณสุขปโภค ๓.๔ งานผังเมือง</p> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p><b>๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานสวัสดิการสังคม ๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๖ งานสาธารณสุข</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๑ งานสาธารณสุขปโภค ๓.๑ งานผังเมือง</p> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายวิระ สายสุน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	จ.ส.ท.เจษฎา นพพิบูลย์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>							
๓	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	น.ส.อุไรวรรณ ดาศรี	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายพุดผิงษ์ สำราญ	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๕	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	น.ส.จารุณี ว่างาม	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๖	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นายเบ็กเริก ไตรรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	กำหนดเพิ่ม
๘	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายอดิศร ละเมียดดี	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นายก่อเกียรติ แผ่นงา	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>							
๑๐	-	น.ส.อมรรัตน์ เลาล้ำ	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	สัญญาจ้าง ๑ พ.ย. ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๑) คงตำแหน่งไว้
๑๑	-	นางศรณีย์ ประवासุข	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๑) คงตำแหน่งไว้
๑๒	-	นายสิทธิคุณ วรางกูร	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๑) คงตำแหน่งไว้
๑๓	-	น.ส.ชญานุช น้บงาม	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๑) คงตำแหน่งไว้
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)</b>							
๑๔	-	นายพรศักดิ์ สำราญ	-	คนตักแต่งสวน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๑) คงตำแหน่งไว้
๑๕	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	ว่าง (ขอยุบตำแหน่งในปีงบประมาณ ๖๑)

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๑๖	-	นายสมหวัง ศรีสุข	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการกึ่งจะต่อดำเนินการถึงปี ๖๓) ครตำแหน่งไว้
๑๗	-	นายสมเกียรติ วานิชยาม	-	ยาม	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการกึ่งจะต่อดำเนินการถึงปี ๖๓) ครตำแหน่งไว้
๑๘	-	นายเกษมพล เพิ่มมี	-	คนงานทั่วไป (งานบริหารทั่วไป)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการกึ่งจะต่อดำเนินการถึงปี ๖๓) ครตำแหน่งไว้
๑๙	-	นายรัชต์ธร กันทวงศ์	-	คนงานทั่วไป (งานบริหารทั่วไป)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการกึ่งจะต่อดำเนินการถึงปี ๖๓) ครตำแหน่งไว้
๒๐	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	ว่าง กำลังสรรหา
๒๑	-	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	ว่าง กำลังสรรหา
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>						
๒๒	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางมณี หอมสุด	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๓	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	น.ส.สมจิต มีธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๔	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางกิริติ จันทร์หอม	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๒๕	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นายชด ส่งกลิ่นจันทร์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>						
๒๖	-	นางอังคณา แก้วปลั่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>						
๒๗	-	นางสุกัญญา ศรีบุญเรือง	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ พ.ย. ๕๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการกึ่งจะต่อดำเนินการถึงปี ๖๓) ครตำแหน่งไว้
๒๘	-	นางจรัสศรี อุ่มบุญ	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินฯ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการกึ่งจะต่อดำเนินการถึงปี ๖๓) ครตำแหน่งไว้
๒๙	-	นางพัชรา ต่องถิอดี	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการกึ่งจะต่อดำเนินการถึงปี ๖๓) ครตำแหน่งไว้
๓๐	-	น.ส.อมสิน สำนักนิตย์	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการกึ่งจะต่อดำเนินการถึงปี ๖๓) ครตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
<b>กองช่าง (๐๕)</b>							
๓๑	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายเกียรติศักดิ์ พิสุทธิ์สกุลศิลป์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๒	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายสุทัศน์ สันทอง	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๓๓	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายบุญสม สำนักนิตย์	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>							
๓๔	-	นายคชาเดช ยอดเสาร์	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการสืบ ๖๑) คงตำแหน่งไว้
๓๕	-	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ว่าง (ขอยุบตำแหน่งในปีงบประมาณ ๖๑)
๓๖	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ว่าง กำลังสรรหา
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>							
๓๗	-	นายพัฒนพงษ์ นัถ์ถื่อตรง	-	คนงานทั่วไป (งานก่อสร้าง)	-	-	
๓๘	-	นายอนิรุทธ มงคล	-	คนงานทั่วไป (งานผังเมือง)	-	-	
๓๙	-	-	-	คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุขโรค)	-	-	ว่าง กำลังสรรหา
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>							
๔๐	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางพัชรินทร์ ผลเจริญ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔๑	๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นางอรอนิดา ทาระจันทร์	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสตอ</b>							
๔๒	๓๒-๒-๐๒๒๖	น.ส.ตีเสวต นพพิบูลย์	ครู	ครู (รับเงินเดือนอันดับ ค.ศ.๑)	สายงานการสอน	-	
๔๓	๓๒-๒-๐๕๐๖	น.ส.สุเทียน สำนักนิตย์	ครู	ครู (รับเงินเดือนอันดับ ค.ศ.๑)	สายงานการสอน	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>							
๔๔	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>							
๔๕	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ว่าง กำลังสรรหา



ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเปரியง</b>						
๔๖	๓๒-๒-๐๒๒๕	นางพรศักดิ์ ทองน้ำ	ครู	ครู (รับเงินเดือนอันดับ ค.ศ.๑)	สายงานการสอน	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๔๗	-	น.ส.ณัฐธา สำนักนิตย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการจ้างต่อตามระเบียบ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกระพี</b>						
๔๘	๓๒-๒-๐๕๔๒	นางณุภา วรณศิริ	ครู	ครู (รับเงินเดือนอันดับ ค.ศ.๑)	สายงานการสอน	-	
๔๙	๓๒-๒-๐๕๐๕	นางนงเยาว์ ส่งกลิ่นจันทร์	ครู	ครู (รับเงินเดือนอันดับ ค.ศ.๑)	สายงานการสอน	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกันจรรย์</b>						
๕๐	๓๒-๒-๐๕๔๓	นางอรทัย มาลา	ครู	ครู (รับเงินเดือนอันดับ ค.ศ.๑)	สายงานการสอน	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>						
๕๑	-	น.ส.วาสนา มีชัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการจ้างต่อตามระเบียบ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพันชี</b>						
๕๒	๓๒-๒-๐๕๔๔	น.ส.อุทัยลักษณ์ กิ่งแก้ว	ครู	ครู (รับเงินเดือนอันดับ ค.ศ.๑)	สายงานการสอน	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)</b>						
๕๓	-	น.ส.ปราณี โอษฐ์งาม	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๕๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๐ (จะมีการจ้างต่อตามระเบียบ ๖๓) คงตำแหน่งไว้

## บทที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

#### เป้าหมาย

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

##### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัดทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

## บทที่ ๓

### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งยังเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลจางพัฒน์นั้น ต้องเป็นการ จัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจ ของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจางพัฒน์ ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่ เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลจางพัฒน์ มีความ สอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบล จางพัฒน์) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการ กำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่เข้ามาเข้าร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควร จำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

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

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ 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 องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

**ขั้นตอนที่ ๕** จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลจรรพแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อ คัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้น

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

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

## บทที่ ๔

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของคูคณากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

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

#### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาคูคณากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

#### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านคูคณากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาคูคณากรต่องบคูคณากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลจางพัต จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด 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
- จริงจังและต่อเนื่อง
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาอย่างไม่เพียงพอ
  - ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
  - ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
  - บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

### ๓. โอกาส (Opportunities)

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

#### ๔. ภัยคุกคาม (Threats)

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

## บทที่ ๕

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บុคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลาร องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาคูคลารองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บុคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาคูคลารร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### วิสัยทัศน์

บុคลารองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน ความเป็นสากล ทุ่มเทพลักตันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

#### พันธกิจ

๑. พัฒนาคูคลารให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. พัฒนาคูคลารให้มีศักยภาพสูงสุด 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. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำ และการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

## บทที่ ๖

### หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจางพัต ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### สำนักปลัดงานองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หัวหน้าสำนักปลัด
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นักทรัพยากรบุคคล
๖. นักจัดการงานทั่วไป
๗. นักพัฒนาชุมชน
๘. นักวิชาการสาธารณสุข
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๑. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๑๒. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๑๓. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร
๑๔. คนตักแต่งสวน
๑๕. ยาม
๑๖. คนงานทั่วไป (งานบริหารทั่วไป)
๑๗. คนงานทั่วไป (งานบริหารทั่วไป)
๑๘. พนักงานดับเพลิง
๑๙. พนักงานดับเพลิง
๒๐. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

#### กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการพัสดุ
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๕. นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)
๖. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

#### กองช่าง

##### ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธา
๓. นายช่างโยธา
๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๖. คนงานทั่วไป (งานก่อสร้าง)
๗. คนงานทั่วไป (งานผังเมือง)
๘. คนงานทั่วไป (งานสาธารณูปโภค)

#### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

##### ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นักวิชาการศึกษา

##### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสตอ

๓. ครู
๔. ครู
๕. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

##### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเปรียง

๗. ครู
๘. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

##### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกะพี้

๙. ครู
๑๐. ครู

##### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกันจรรย์

๑๑. ครู
๑๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

##### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพันชี

๑๓. ครู
๑๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

**การกำหนดวิธีการพัฒนา** โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่น เป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะที่ทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

#### **การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร**

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลจาร์พัต จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต อำเภอสี่ขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการ พัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๑ โครงการฝึกอบรมและทักษะศึกษาดูงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึก อบรม	งานบริหารงาน บุคคล สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มุ่งสู่ อาเซียน	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๓ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบ สารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ให้กับพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๔ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล	-	✓	✓	- ความสำเร็จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล			
		๑.๕ โครงการจัดทำ Development Road Mapเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๖ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการ ทดลองงาน			
		๑.๗ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ หลักของ อบต. จารพัต	✓	✓	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑.พัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการ พัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๘ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการ ปฏิบัติงานใหม่	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึก อบรม	งานบริหารงาน บุคคล สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๙ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๑๐ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๑๑ โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ตามภารกิจหลัก/ตามนโยบาย	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๑๒ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพของ อบต.จารพัต	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๑๓ โครงการปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล ที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๑๔ โครงการฝึกอบรมการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาของครูผู้ดูแลเด็ก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหาร ส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล	✓	✓	-	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึกอบรม	งานบริหารงาน บุคคล สำนักปลัด	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	✓	-	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๓ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการ ดำเนินการทางวินัย	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม	✓	-	✓	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑ เครือข่าย			
		๑.๕ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับ อบต. จารพัต ด้วยจรรยาพนักงานส่วนตำบล	✓	✓	✓	- ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ			
		๑.๖ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๗ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๘ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

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 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ	การฝึกอบรม	งานบริหารงาน บุคคล สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	-	-	✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน			
		๑.๓ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๕ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๔.๑ โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ  - บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐  - มีพนักงานส่วนตำบลดีเด่นจำนวน ๑ คน และพนักงานจ้างดีเด่นจำนวน ๑ คน	การฝึกอบรม  กิจกรรมแข่งขันกีฬา	งานบริหารงานบุคคลสำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๔.๒ โครงการแข่งขันกีฬาจารย์พัฒนาสัมพันธ์น้องพี่	✓	✓	✓				
		๔.๓ โครงการพนักงานดีเด่น	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม	๕.๑ โครงการวันแห่งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM-Day	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ  - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานบริหารงานบุคคลสำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๕.๒ โครงการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	✓	✓	✓				



## บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

### ๑. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท
- ๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท
- ๕) โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ๖) โครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มุ่งสู่อาเซียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๗) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๘) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๙) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประสบการณ์การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑๐) โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามภารกิจหลัก/ตามนโยบาย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑๑) โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของ อบต. ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑๒) โครงการระดมเชิงปฏิบัติการ/การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑๓) โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑๔) โครงการปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท
- ๑๕) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของครูผู้ดูแลเด็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท
- ๑๖) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑๗) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

**๒. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท
- ๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท
- ๕) โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ๖) โครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มุ่งสู่อาเซียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๗) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๘) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๙) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประสบการณ์การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑๐) โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามภารกิจหลัก/ตามนโยบาย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑๑) โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของ อบต. ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑๒) โครงการระดมเชิงปฏิบัติการ/การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑๓) โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑๔) โครงการปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท
- ๑๕) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของครูผู้ดูแลเด็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท
- ๑๖) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑๗) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

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

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานเคหะและชุมชน หมดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๕) โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๖) โครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มุ่งสู่อาเซียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๗) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๘) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๙) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามประสบการณ์การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๐) โครงการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะตามภารกิจหลัก/ตามนโยบาย ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๑) โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของ อบต. ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๒) โครงการระดมเชิงปฏิบัติการ/การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๑๓) โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๔) โครงการปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๑๕) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของครูผู้ดูแลเด็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัต ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๖) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑๗) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

## บทที่ ๘

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

#### รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ให้มีคุณลักษณะตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

#### ๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลจาร์พัต 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

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจาร์พัต อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลจาร์พัต

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจาร์พัตวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลจาร์พัต จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

#### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด.....๔๓.....คน จากทั้งหมด.....๔.....ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๓๙.๕๔ พนักงานครูร้อยละ ๑๖.๒๘ ลูกจ้างประจำร้อยละ ๒.๓๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๒๕.๕๙ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๑๖.๒๘

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๓.๒๖ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๕๕.๘๑ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๒๐.๙๓

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๕๓.๕๐ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๔๑.๘๖ มีอายุงานระหว่าง ๖ - ๑๐ ปี ร้อยละ ๔.๖๖ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

#### หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๘๕.๒๖
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๗๖.๔๓
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๗๕.๒๔
๔	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๖๕.๑๔
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๓๐.๒๖

#### ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๗๒.๔๒ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ - ๔ วัน ร้อยละ ๑๘.๕๔ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๙.๐๔ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

#### สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๒๒.๑๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดสุรินทร์ ร้อยละ ๗๗.๘๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด



## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัดทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมิน ติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อ ประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด

ที่ ๒๗๗ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบ ข้อ ๒๖๙ และ ข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประกอบด้วย

๑. นายเศกสม อินทรามะ	ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานฯ
๒. นายวีระ สายลุน	ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. จำสืบทโฆษา นพพิบูลย์	ตำแหน่งรองปลัด อบต.	เป็นกรรมการ
๔. นางมณี หอมสุต	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. นางพัชรินทร์ ผลเจริญ	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	เป็นกรรมการ
๖. นายเกียรติศักดิ์ พิสุทธิสกุลศิลป์	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๗. นางสาวอุไรวรรณ ดาศรี	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวจารุณี ว่างาม	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายเศกสม อินทรามะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจารพัด