

# แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่ง

อำเภอบัวเขต จังหวัดสุรินทร์

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัน นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลตาวัน โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาวัน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัน

สิงหาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล</b>	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
<b>บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์</b>	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๔
<b>บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕
<b>บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</b>	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๗
<b>บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</b>	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๙
<b>บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา</b>	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
- แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาวังประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๒
<b>บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา</b>	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๖
<b>บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล</b>	
- การติดตามและประเมินผล	๑๘

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

# บทที่ ๑

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

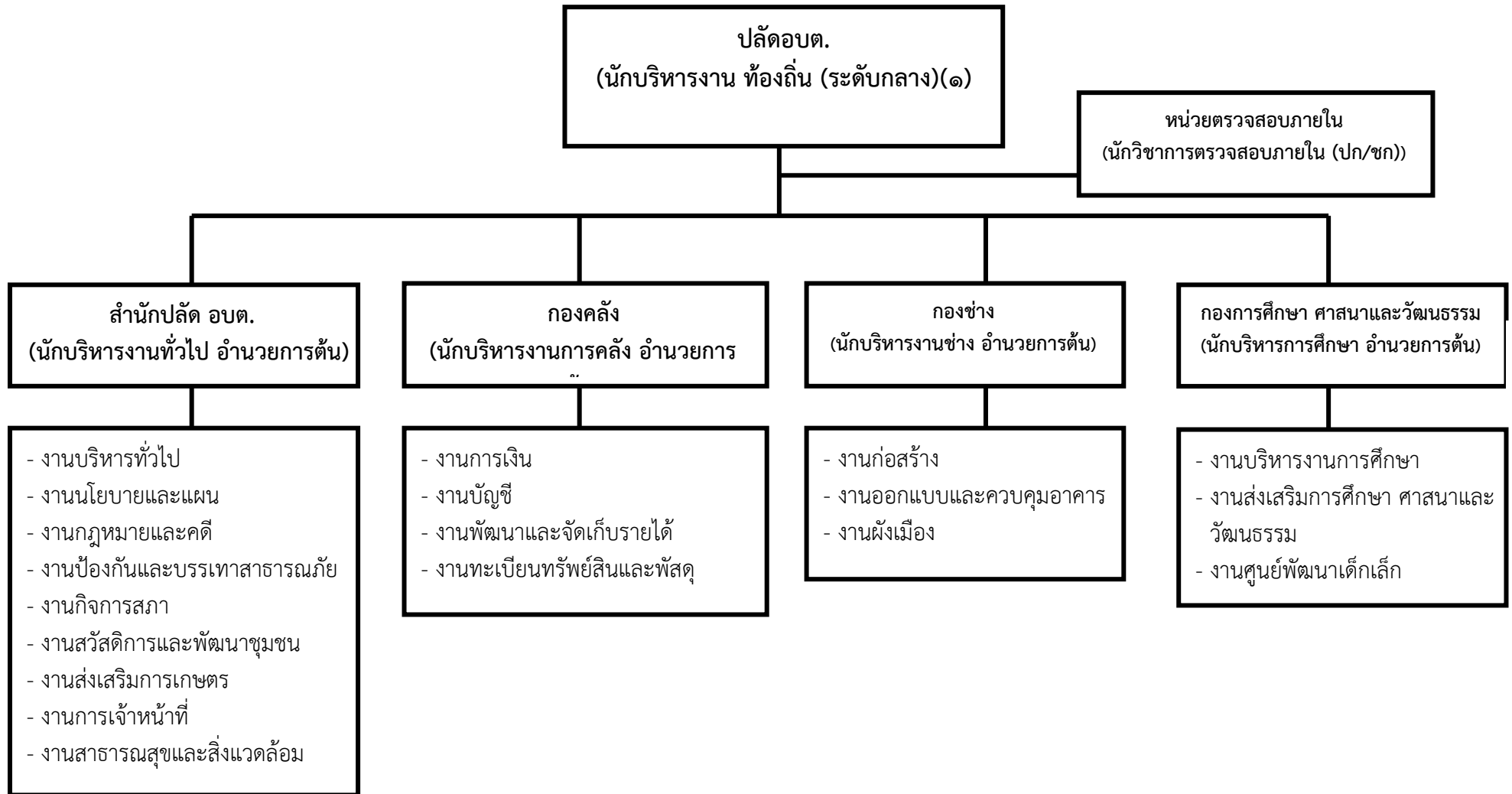
ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น พนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติ ตนเพื่อเป็น พนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดย องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตาม หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หาก องค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้ โดยสำนักงานคณะกรรมการกลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือ องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับ ส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการ กลาง พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัน อำเภอบัวเขต จังหวัด สุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัน เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของ ผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัน ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

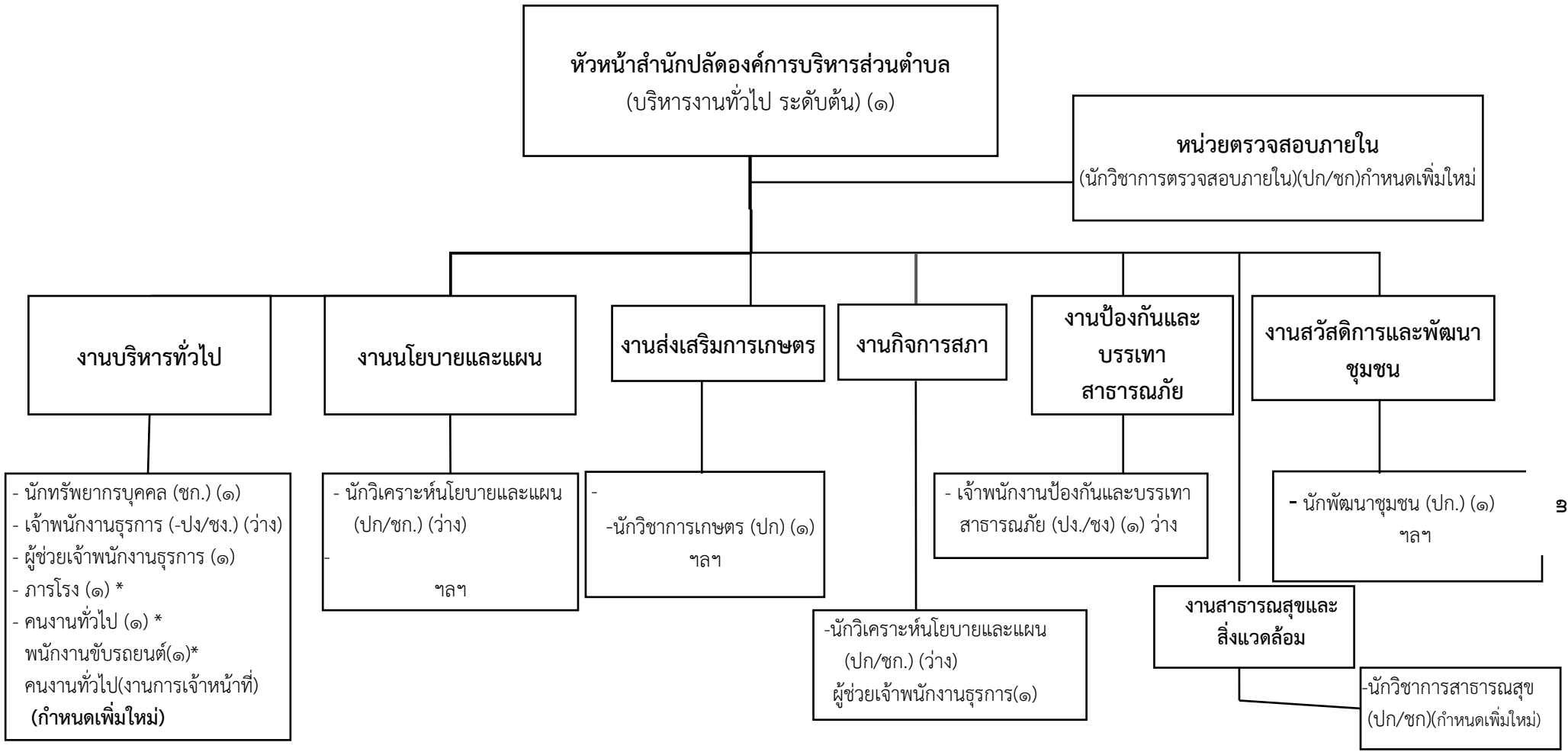
๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

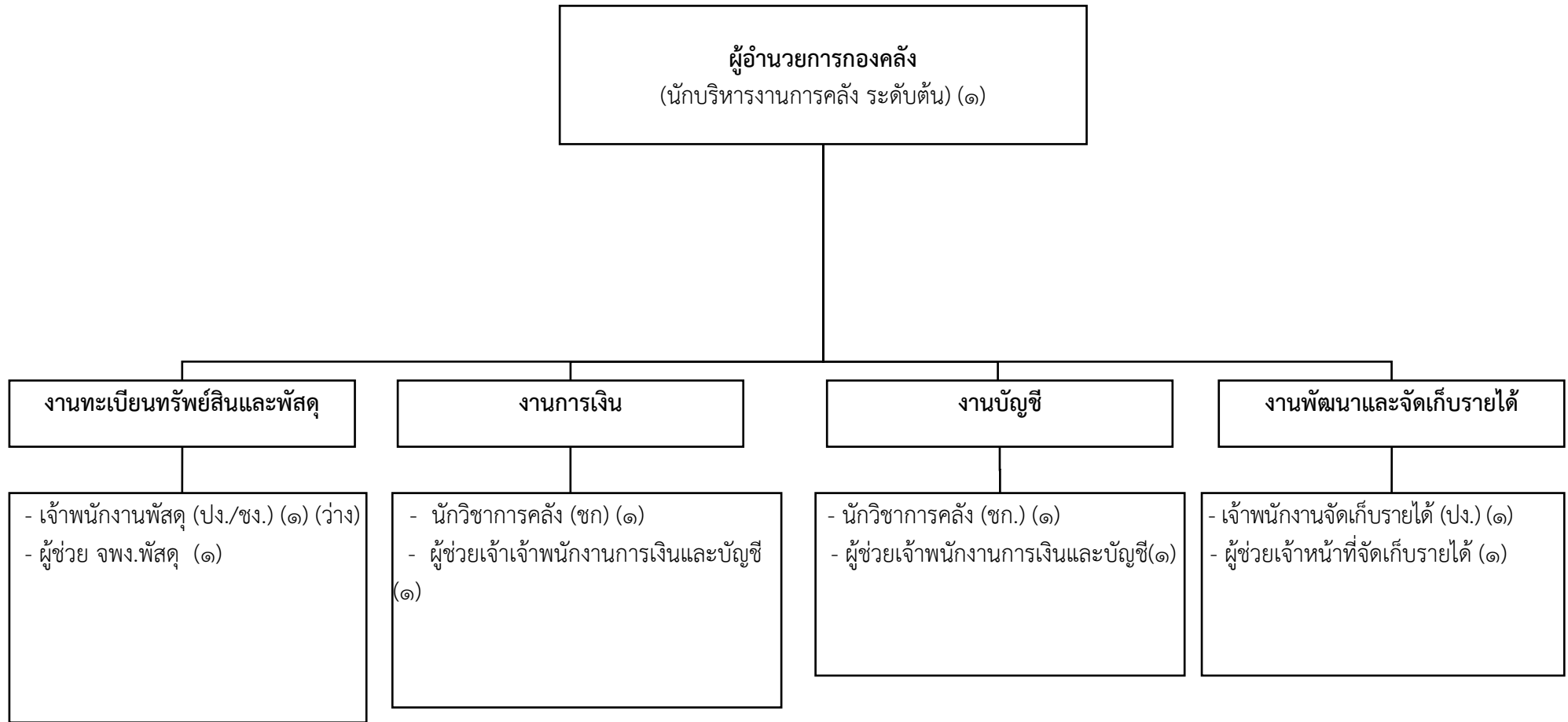


โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๓	๘

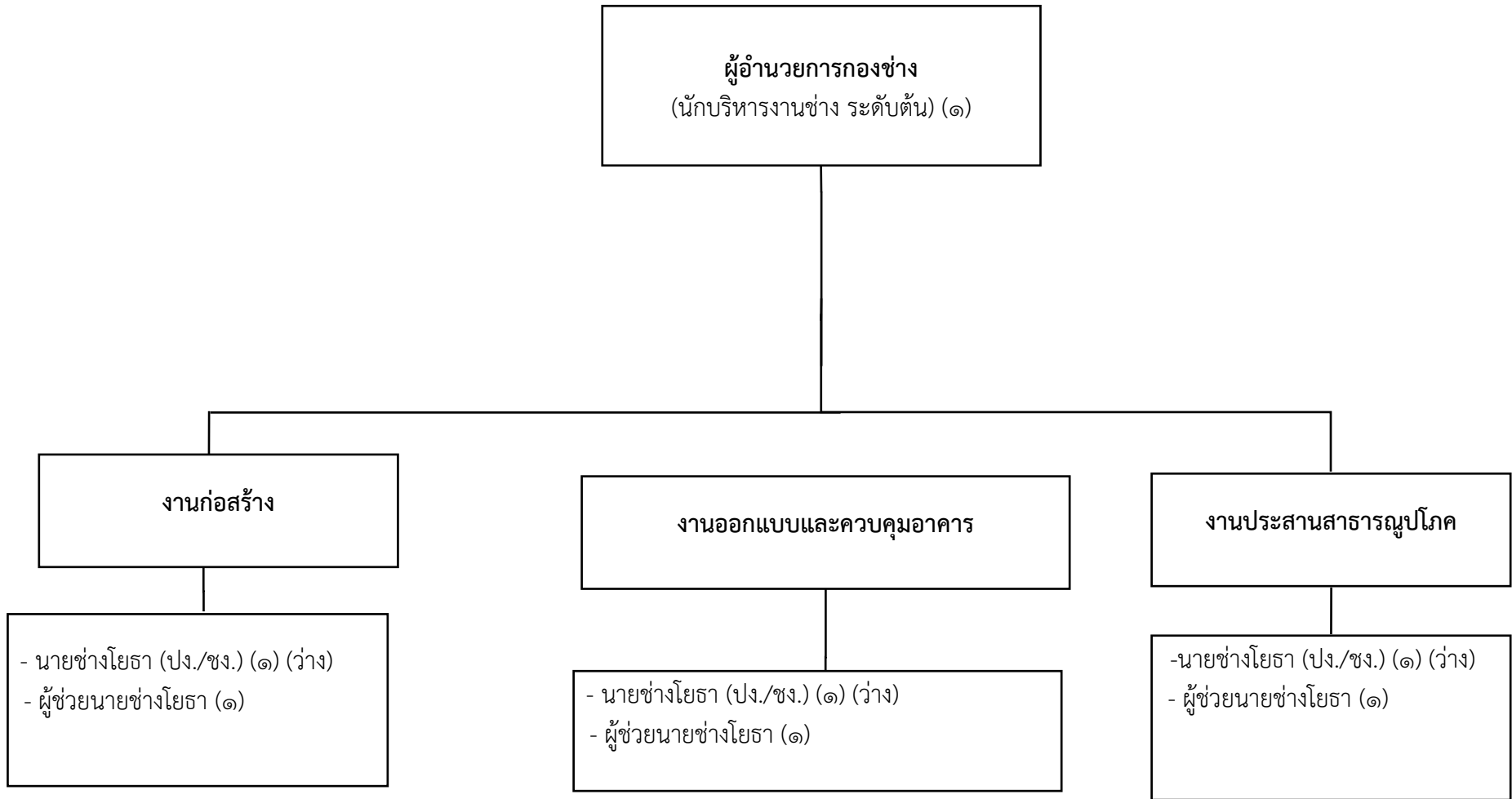
## โครงสร้างกองคลัง



ค

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-		๑	-	-	๒		-		๓		๗

## โครงสร้างกองช่าง

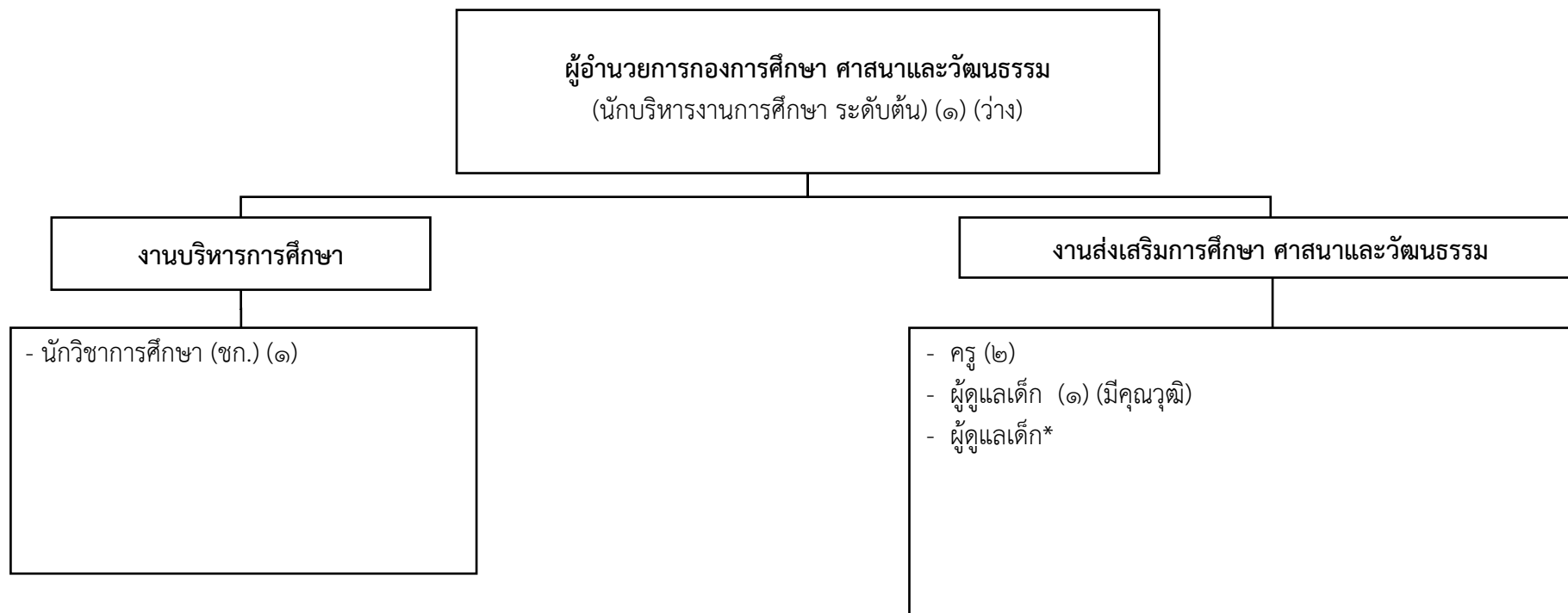


๑๕

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



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	-		-	-	๑	๑	๖

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาวัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	-	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๖๘-๓-๑๒-๓๖๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก/ชก	กำหนดเพิ่มใหม่
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>							
๓	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นายปรัชญา พลแสน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาวเกศินี สอนงาม	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ว่าง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก/ชก	ว่าง
๖	๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นายนราธิป ดวงชื่น	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๗	๖๘-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นายอิทธิพล ฤทธิมนตรี	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๘	๖๘-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	กำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก/ชง	กำหนดเพิ่มใหม่
๙	๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	ว่าง
๑๐	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ว่าง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>							
๑๑	-	นายไชยพร สอนงาม	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างทั่วไป	-					
๑๒	-	นายพรชัย รัตนวัน	-	นักการภารโรง			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๓	-	นายสุคนธ์ จันทรงาม	-	พนักงานขับรถยนต์			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๔	-	นางมะลิวัลย์ สายแก้ว	-	คนงานทั่วไป(แม่บ้าน)			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
	-	-	-	คนงานทั่วไป(งานกรเจ้าหน้าที่)			กำหนดเพิ่มเติม
	<b>กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล</b>						
๑๕	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางพีรจิตร ติروب	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๑๖	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางนงนุช พุดดอน	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๗	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง/ชง	ว่าง
๑๘	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	นางสุพรรณษา พรสุวรรณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง/ชง	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>						
๒๐	-	นางปิยะพร ภาโนมัย	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๑	-	นางจุฑามาศ สิงห์ชาติ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงไว้
๒๒	-	นางอำภา วิเศษศรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ก.ย. ๖๓(ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ๖๖

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	<b>กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล</b>						
	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายชาญณรงค์ ศรีหวาด	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๔	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	-ว่าง-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง/ชง	ว่าง
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๒๕		นายอุทิศ พันธุ์ภา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐-๓๐ก.ย. ๖๓(ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ๖๖
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๒๖		นายทวี ภูหอม	คนงานทั่วไป(งานช่าง)	คนงานทั่วไป			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ก.ย. ๖๓(ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ๖๖
๒๗		-	คนงานทั่วไป(งานธุรการ)	คนงานทั่วไป			กำหนดเพิ่มใหม่
	<b>กองการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล</b>						
๒๘	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	อำนวยการ ต้น	-ว่าง-
๒๙	๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นางสุรัชณา เยาะเย้ย	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญ การ	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสำราญ</b>						
๓๐	๖๘-๓-๐๘-๘๖๖๐๐๒๔๕	น.ส.กานต์ปภา อินทร์ดี	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	สายงานการสอน	คศ.๑	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๓๑	-	นางพิศสมัย ชันเงิน		ผู้ดูแลเด็ก			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ก.ย. ๖๓(ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ๖๖
	<b>ศูนย์เด็กเล็กบ้านโคกสำโรง</b>						
๓๒	๖๘-๓-๐๘-๘๖๖๐๐๒๔๔	นางสุนทรี สอนงาม	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก	สายงานการสอน	คศ.๑	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๓๓	-	น.ส.วัยยานาน สัตบุตร์		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐-๓๐ก.ย. ๖๓(ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ๖๖



## บทที่ ๒

# วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

### วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

### เป้าหมาย

#### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่ง อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่ง ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

#### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่งทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่ง ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ขึ้น

## บทที่ ๓

### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพพนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของ องค์กรบริหารส่วนตำบลตาวั่ง นั้นต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ องค์กรบริหารส่วนตำบลตาวั่งในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของ องค์กรบริหารส่วนตำบลตาวั่ง มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์ องค์กรบริหารส่วนตำบลตาวั่ง) 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

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

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

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 องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

**ขั้นตอนที่ ๕** จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์หลักของ องค์กรบริหารส่วนตำบลแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อ คัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

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

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



## บทที่ ๔

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

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

#### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

#### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัง จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

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

### ๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
  - มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
  - บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
  - บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
  - บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
  - ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
  - มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
  - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน
- ท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

### ๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
  - ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
  - การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
  - ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
  - ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ
- ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

### ๓. โอกาส (Opportunities)

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

ฯลฯ

#### ๔. ภัยคุกคาม (Threats)

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

## บทที่ ๕

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่ง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กร ได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### วิสัยทัศน์

สังคมน่าอยู่ เชิดชูวัฒนธรรม นำเกษตรอินทรีย์ มีคุณภาพชีวิตที่ดี

#### พันธกิจ

ในอนาคตข้างหน้าจะส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษา ด้านส่งเสริมอาชีพ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจของประชาชนในตำบลให้สูงขึ้นและเป็นรูปธรรมมากขึ้นเพื่อพัฒนาสังคมให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน

ฯลฯ

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์บริการให้มีศักยภาพสูงสุด 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. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

## บทที่ ๖

### หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวิ้ง ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้าน การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และ คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หัวหน้าสำนักปลัดอบต.
๓. นักทรัพยากรบุคคล
๔. นักพัฒนาชุมชน
๕. นักวิชาการการเกษตร
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. เจ้าพนักงานธุรการ
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. พนักงานจ้างทั่วไป

#### กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการคลัง
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

#### กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลตาวิ้ง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธา
๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๔. คนงานทั่วไป

#### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นักวิชาการศึกษา
๓. ครูผู้ดูแลเด็ก

**การกำหนดวิธีการพัฒนา** โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

#### **การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร**

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัง อำเภอบัวเขต

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศักยภาพตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของ อบต.ตาวัง	-	-	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาศักยภาพโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่คนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ  - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ  - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การ ฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับ ๑๒๖ ด้วยจรรยาพนักงาเทศบาล/พนักงานส่วน ตำบล	✓	-	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓				
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม	✓	-	✓				
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓				
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบ ตามแบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยของความพร้อมใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๑. โครงการปรับปรุงสถานที่ให้น่าอยู่ ๒. โครงการกิจกรรม ๕ ส.	✓	✓	✓	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมต่อคนต่อปี  - ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	- การเข้าร่วมกิจกรรม  - การเข้าร่วมกิจกรรม	-งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด  - งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	-ทดสอบตามแบบที่กำหนด
			✓	✓	✓				-ทดสอบตามแบบที่กำหนด

๘

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้ไปทดสอบ เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ km ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล	๑. โครงการอบรมให้ความรู้นวัตกรรม km ให้แก่พนักงาน ๒. โครงการนำเสนอผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกสู่การเรียนรู้ระดับองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมต่อคนต่อปี	- การเข้าร่วมกิจกรรม  - การเข้าร่วมกิจกรรม	-งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด  - งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	-ทดสอบตามแบบที่กำหนด
			✓	✓	✓				-ทดสอบตามแบบที่กำหนด



บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลตาวััง จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน กองช่าง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ แผนงานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ ๒๕,๐๐๐บาท

ฯลฯ

## บทที่ ๘

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

#### รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวังต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลตาวังให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

#### ๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัง ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

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

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพ และอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือ สถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษา สัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วน ตำบลตาวัง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดย คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

## รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวัง อิงตามผลการ ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของ องค์การบริหารส่วน ตำบล เป็นสำคัญ

### บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

## การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่ง

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่งวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่ง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๓ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๔๓.๔๘ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลร้อยละ ๘.๗๐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๒๖.๐๙ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๒๑.๗๔

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๑.๗๓ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๒๑.๗๓ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ.....-.....

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๘.๗ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๑๗.๓๙ มีอายุงานระหว่าง ๕ ปี ร้อยละ ๔๓.๔๘ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

### หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๑๐๐
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒๑.๗๔
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๔๓.๔๘
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๒๑.๗๔
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๖๕.๒๒

### ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๕๒.๑๗ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ร้อยละ ๔๗.๘๓ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๖๕.๒๒ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

### สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๕๖.๕๒ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดสุรินทร์ ร้อยละ ๔๓.๔๘ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่งจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลตาวั่ง ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบล

.....



