



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน
อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยต้องเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันศุกร์ ที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายชูศักดิ์ เนตรธวัชกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

.....ผู้ร่าง
.....ผู้พิมพ์
.....ผู้ตรวจ

สารบัญ

หน้า

บทนำ

บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

บทที่ ๓ กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

- ประเด็นยุทธศาสตร์

- แผนผังยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา

บทที่ ๗ วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

- การจัดทำแผนพัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

- ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาศูนย์

- รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาศูนย์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๖

บทที่ ๘ การติดตามและประเมินผล

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์

- สำเนารายงานการประชุม

- แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

บทนำ

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงานในส่วนของการบริหารส่วนตำบลมีทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน

ดังนั้นบุคลากรในหน่วยงานทุกคนจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจะต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีให้มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแผนกำกับทิศทางการพัฒนาบุคลากรของพนักงาน ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามแผนพัฒนาสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันและตามกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะ ความชำนาญ มีความรู้ความสามารถเฉพาะในตำแหน่งหน้าที่ เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีสุขภาพที่ดี มีจิตสาธารณะ และพร้อมให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเต็มศักยภาพ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร จะเน้นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารบุคคล (HR Scorecard) โดยสาระสำคัญประกอบด้วยที่มาและแนวทางการพัฒนาบุคลากรวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน โครงการ/กิจกรรมเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากรตัวชี้วัดค่าเป้าหมายโครงการและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการโดยแผนพัฒนาบุคลากรจะเป็นกลไกสำคัญเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนาสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยดำเนินการภายใต้ ๒ มิติคือมิติดำเนินงานโดยงานการเจ้าหน้าที่และมิติของส่วนราชการต่างๆที่มีส่วนร่วมผลักดันให้การดำเนินงานภายใต้ภารกิจและโครงการต่างๆบรรลุเป้าประสงค์มุ่งสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดร่วมกันได้

องค์การบริหารส่วนตำบลมีความคาดหวังให้แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันฉบับนี้เป็นเครื่องมือช่วยให้ส่วนราชการต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้และพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์การบริหารส่วนตำบลไปสู่วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ต่อไป

บทที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. ภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่ชัดเจนมากที่สุด ซึ่งทำให้นโยบายของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากรหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครู และพนักงานจ้าง จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อบรรยากาศดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือเกื้อกูลที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและ

มีการเรียนรู้ร่วมกันทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการเพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นโดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ปีโดยครอบคลุมบุคลากรทั้งทางด้านผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานและพนักงานจ้างโดยจะนำแผนดังกล่าวใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันให้มีความรู้ความสามารถมีทักษะมีประสิทธิภาพและมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย มีมาตรฐาน ในการให้บริการประชาชนในทุกๆด้านและมีความรู้เท่าทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆตลอดจน ความรู้ทางด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในยุคปัจจุบัน

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันแบ่งโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๔ ส่วน ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสารบรรณ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานเลือกตั้ง

๒.งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง

๔.งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานการจัดระเบียบชุมชน
- งานพัฒนาชุมชนและสังคม
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๕.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมโรค

๖.งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์

๗. งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอำนวยการและประสานงาน

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับจ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย งบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานเก็บรักษาเงิน การรับเงิน – จ่ายเงินและฝากเงิน
- งานควบคุมและติดตามลูกหนี้ประเภทต่างๆ
- งานควบคุมและจัดทะเบียนพาณิชย์

๒.๒ งานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการบัญชี
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานบันทึกรายจ่ายตามแผนงานต่างๆ
- งานจัดทำทะเบียนคุมเงินสะสม
- งานจัดทำใบเสร็จรับเงินทั่วไปและค่าธรรมเนียมต่างๆ
- งานงบการเงินและงบทดลอง

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานแผนที่ภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- งานทะเบียนและทรัพย์สิน
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานพัสดุ

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง

๓.๑.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

๓.๑.๒ งานออกแบบควบคุมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา
- งานประเมินราคา
- งานจัดทำฐานข้อมูลพื้นฐานและวางโครงการจัดทำแผนงานด้านโยธา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๓.๑.๓ งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ

๓.๑.๔ งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานสำรวจและแผนที่
- งานการวางผังเมืองทำผังเมือง
- งานการจัดทำรูปที่ดินและพื้นฟูเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบทางการศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผล และประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา วางมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา การวางโครงการ สำรวจ เก็บ รวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์ผลงานจากการดำเนินการทางการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- งานแผนและวิชาการ
- งานการศึกษาปฐมวัย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

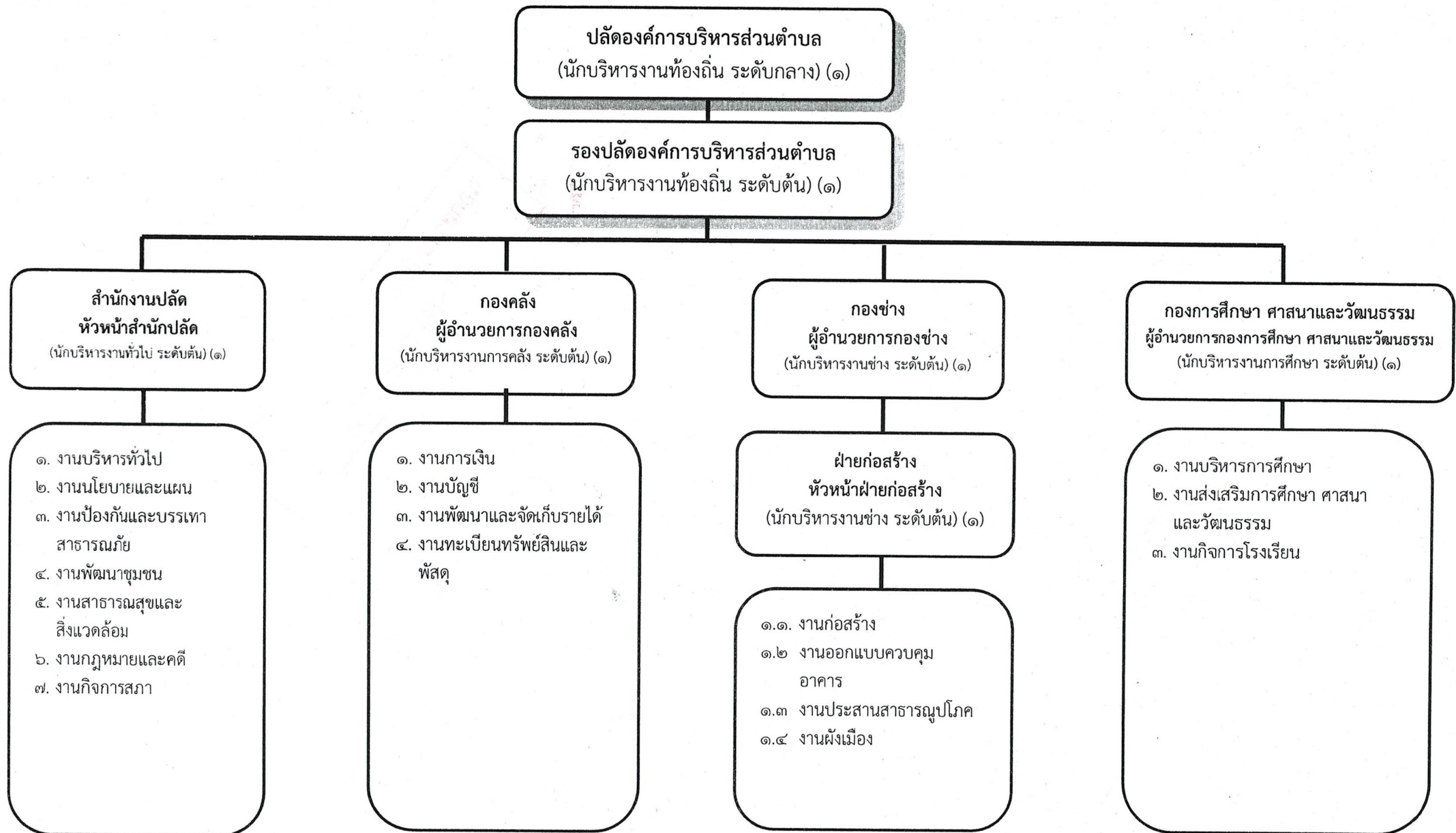
- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
- งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

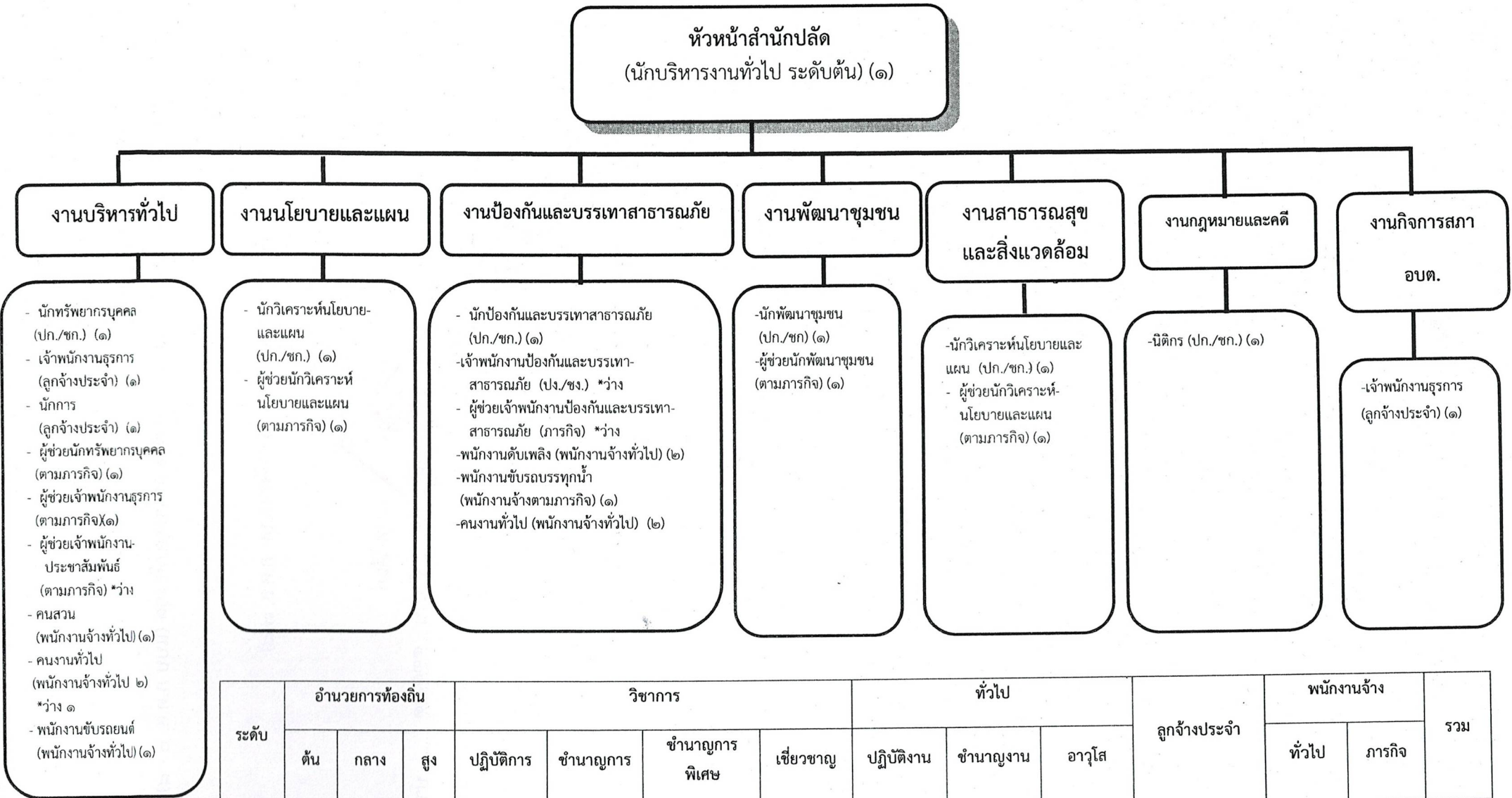
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน
- งานบริหารวิชาการ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

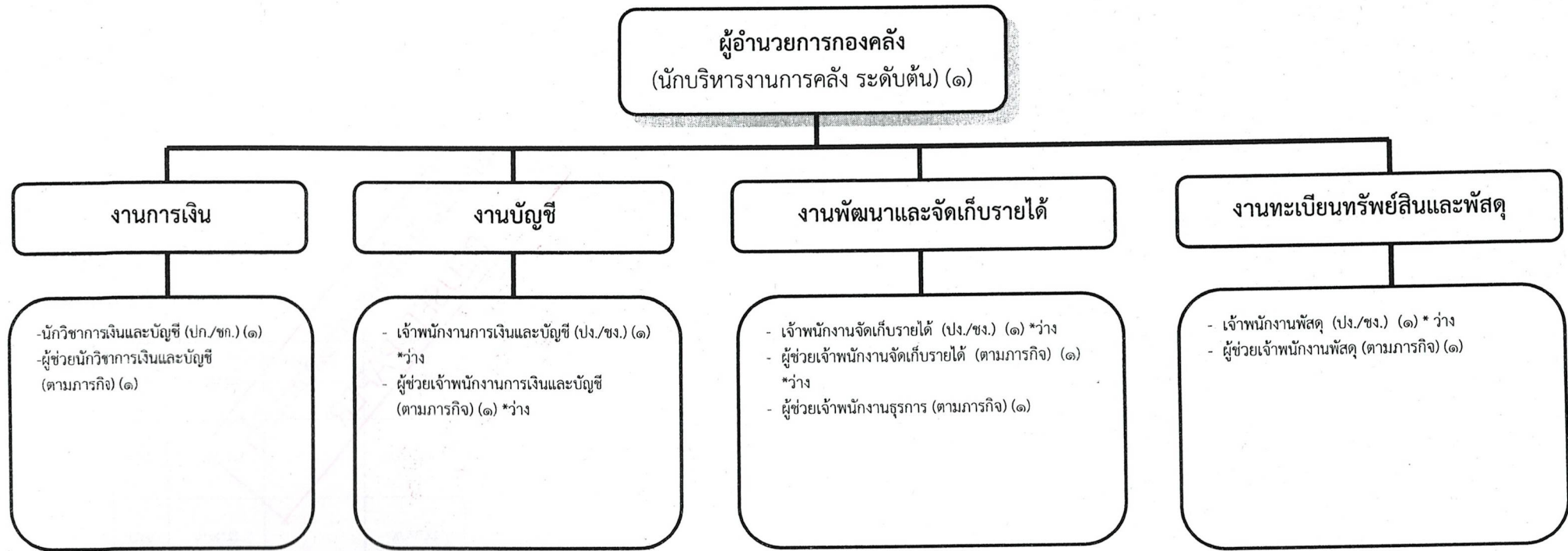


โครงสร้างสำนักงานปลัด



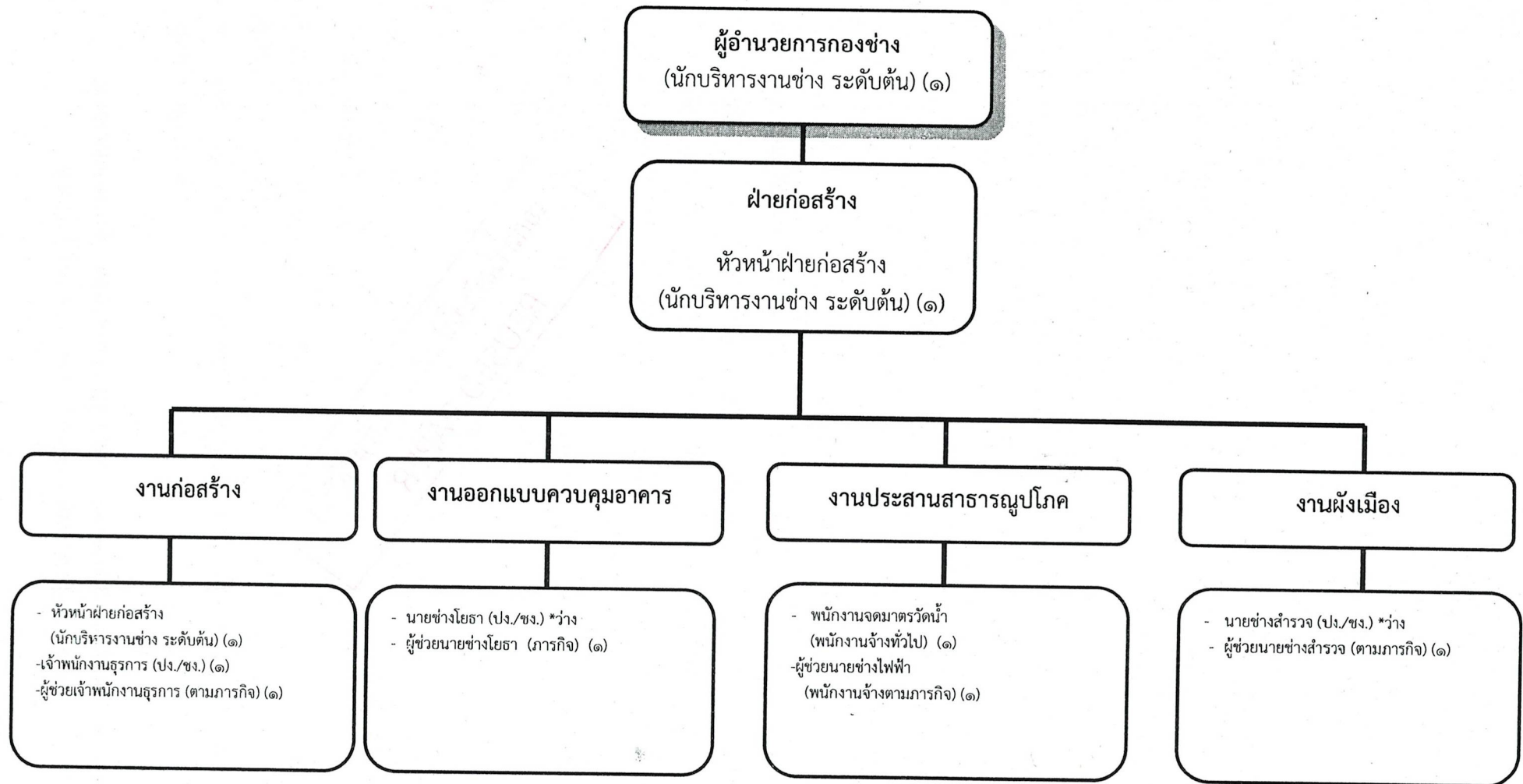
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๒	๓	-	-	-	-	-	๒	๗	๕	๒๐

โครงสร้างกองคลัง



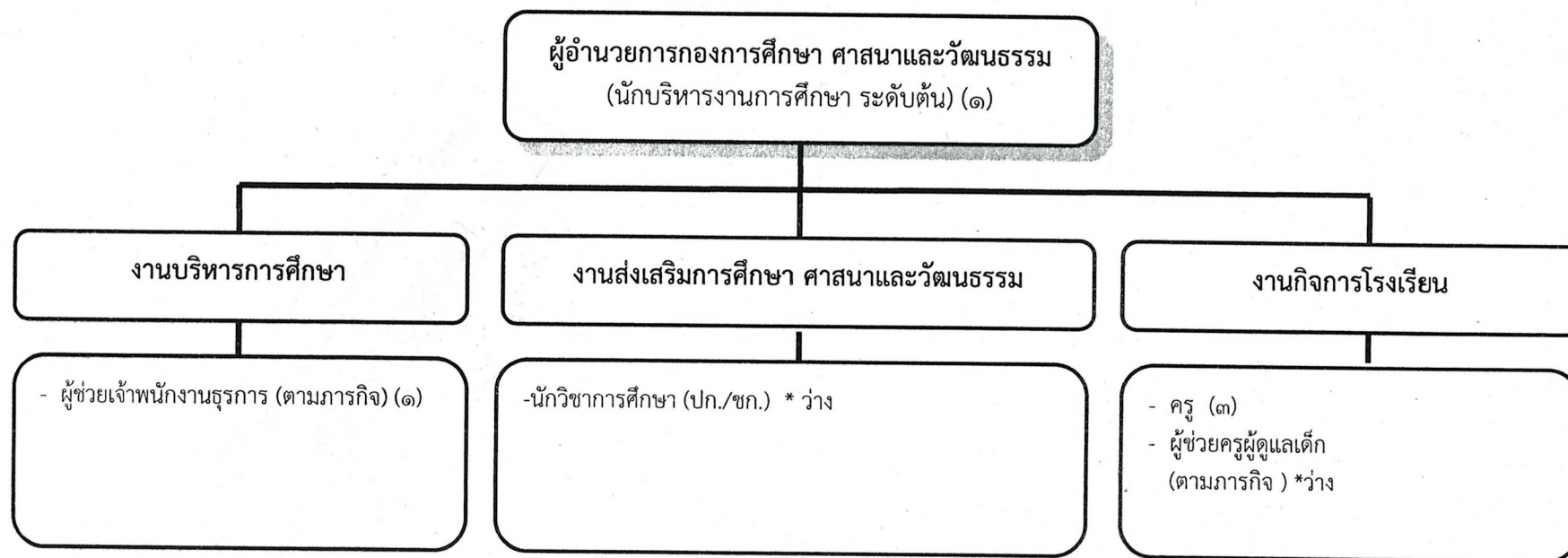
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓	๕

โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ทั่วไป	ภารกิจ	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๕	๖

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



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

อันดับ	ครูผู้ช่วย	ครู					รวม
		คศ.๑	คศ.๒	คศ.๓	คศ.๔	คศ.๕	
จำนวน	-	๒	๑	-	-	-	๓

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	จำเอนทวิศักดิ์ ภูทอง	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๗๒๕,๔๐๐ ๖๐,๔๕๐X๑๒	๘๔,๐๐๐ ๗,๐๐๐X๑๒	๘๔,๐๐๐ ๗,๐๐๐X๑๒	๘๙๓,๔๐๐
๒	นางสาวฐานันทร อินทนาคคัต์	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ ๓๖,๓๑๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๗๗,๗๒๐
๓	<u>สำนักงานปลัด</u> นางกาญจนาพร เกตุทอง	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ ๓๐,๗๙๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๑๑,๔๘๐
๔	นายณศกร วงศ์เปี่ยม	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ ๒๘,๕๖๐X๑๒	-	-	
๕	นางสาวชลธิชา ทองเปลว	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๖๒,๖๔๐ ๓๐,๒๒๐X๑๒	-	-	
๖	นายเอกลักษณ์ ศรีศักดิ์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๘๘,๑๒๐ ๒๔,๐๑๐X๑๒	-	-	
๗	นางสาววรารณ แสงเงิน	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๙๔,๖๔๐ ๑๖,๒๒๐X๑๒	-	-	
๘	สืบเอกสง่า จันทร	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๒๖๖,๗๖๐ ๒๒,๒๓๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๙	-	-	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	ว่าง
๑๐	ลูกจ้างประจำ นางเพ็ญแข จันทรมณี	ปริญญาตรี	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๕,๔๘๐ ๑๘,๗๙๐X๑๒	-	-	
๑๑	นายบุญเชิด ทัพโพธิ์	ม.ปลาย	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๙๖,๐๘๐ ๑๖,๓๔๐X๑๒	-	-	
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ นายอัศรเดช สุขสมบูรณ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๑,๓๖๐ ๑๙,๒๘๐X๑๒	-	-	
	นางวรรณกร ปัญญาไพธาสกุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๑๙,๒๔๐ ๑๘,๒๗๐X๑๒	-	-	
๑๔	นางวัชรพรพรรณ จำเเหล่	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๒๐,๒๐๐ ๑๘,๓๕๐X๑๒	-	-	
๑๕	-	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๑๖	นางสาวศิริกาญจน์ ภูษา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๖๘๐ ๑๒,๓๙๐X๑๒	-	-	
๑๗	นายวรกาญจน์ เวที	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๒๐,๘๔๐ ๑๐,๐๗๐X๑๒	-	-	
๑๘	-	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยจพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑๙	นางสาวจิตตมาศ สามทองกล้า	ม.ปลาย	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๐	นายสังวาลย์ ขาวเลี้ยว	ม.ปลาย	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๑	นายภาณุวัฒน์ จันแก่น	ประถมศึกษา	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๒	นายสัญญา กลมวงษ์	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๓	นายวิสิทธิ์ แสงสวัสดิ์	ประถมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๔	นายอนุสรณ์ ทัพโพธิ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๕	นายอัศวิน แสงพงศธร	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๖	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๒๗	นางลักขณา งามยิ่งยวด	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ ๓๓,๕๖๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๔๔,๗๒๐
๒๘	นางสาวปนัดดา ฉัตรประยูร	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒๙,๗๖๐ ๒๗,๔๘๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๒๙	-	ปวส.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	ว่าง
๓๐	-	ปวส.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	ว่าง
๓๑	-	ปวส.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	ว่าง
๓๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาวสุกัญญา ขำวิลัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๐๐๐ ๑๕,๐๐๐X๑๒	-	-	
๓๓	นางสาวชุตานันท์ จันทนะโสดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๗,๒๔๐ ๑๒,๒๗๐X๑๒	-	-	
๓๔	-	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๓๕	นางสาวปวีณา แซ่เตียว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	
๓๖	-	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๓๗	<u>กองช่าง</u> นายศิวักร หลิมบุญงาม	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ ๓๕,๒๒๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๖๔,๖๔๐ ๑๔

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๓๘	นางสาวตุ๊กตา คำจันทร์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ ๓๑,๓๔๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๓๙๔,๐๘๐
๓๙	สิบเอกศักดิ์ จันทนา	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๐๓,๐๔๐ ๑๖,๙๒๐X๑๒	-	-	
๔๐	-	-	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	ว่าง
๔๑	-	-	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	ว่าง
๔๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นายศิวัณค์ ประเสริฐกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๒,๙๒๐ ๑๑,๙๑๐X๑๒	-	-	
๔๓	นายสุพงศ์พัฑ์ คุ่มญาติ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	
๔๔	นายภานุมาศ คำเลิศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๑,๘๔๐ ๑๑,๘๒๐X๑๒	-	-	
๔๕	นายกฤษณะ เทียงแท้	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๗,๗๖๐ ๑๑,๔๘๐X๑๒	-	-	๑๕

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๔๖	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวพัทธนันท์ สิริวัฒนภักดี	ม.ปลาย	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๔๗	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นางอรุณศรี นวนนาง	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ ๓๑,๘๘๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๒๔,๕๖๐
๔๘	-	-	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ๒๙,๖๑๐X๑๒	-	-	ว่าง
๔๙	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นางสมจิต ศรีมงคล	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๘-๒๒๑๗-๓๒๙	ครู	คศ.๒	๕๐-๓-๐๘-๒๒๑๗-๓๒๙	ครู	คศ.๒	๓๒๑,๖๐๐ ๒๖,๘๐๐X๑๒	-	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	๓๖๓,๖๐๐
๕๐	นางสาววันทนา ผาคำ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๘-๒๒๑๗-๓๓๑	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๒๒๑๗-๓๓๑	ครู	คศ.๑	๓๐๐,๗๒๐ ๒๕,๐๖๐X๑๒	-	-	
๕๑	นางสาวสุพรรณษา คงวัน	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๘-๒๒๑๗-๓๓๐	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๒๒๑๗-๓๓๐	ครู	คศ.๑	๒๘๔,๖๔๐ ๒๓,๗๒๐X๑๒	-	-	
๕๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ -	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กอนุบาล และปฐมวัย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐ ๑๕,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๕๓	นางสาวธนัชพร เลิศวัลลภาชัย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๘,๙๖๐ ๑๔,๐๘๐X๑๒	-	-	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.อบต.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๗ เพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑.๘ เพื่อพัฒนาให้พนักงานและบุคลากรนำความรู้และความสามารถที่ได้รับจากการพัฒนามาปรับใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๙ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงานเน้นสร้างกระบวนการคิดการตัดสินใจและการพัฒนาตนเองเพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ให้เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑๐ เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่มั่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนผู้มารับบริการ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ เข้าใจแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันได้กำหนดเป้าหมายพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรให้
 เข้ารับการพัฒนาศักยภาพตามหลักสูตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันกำหนดหรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครอง
 ท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นๆจัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ครบทุก
 ตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่ดำเนินการ	เป้าหมายการเข้ารับการพัฒนา	หมายเหตุ
๑.	ตำแหน่งผู้บริหาร	องค์การบริหารส่วน ตำบลดำเนินการเอง ส่วนราชการ /หน่วยงาน ต่างๆ จัดขึ้น	ทุกหลักสูตรอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ต่อปี	ยกเว้นเป็นหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง
๒.	ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน	องค์การบริหารส่วน ตำบลดำเนินการเอง ส่วนราชการ /หน่วยงาน ต่างๆ จัดขึ้น	ทุกหลักสูตรอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ต่อปี	ยกเว้นเป็นหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง
๓.	พนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบล/ บุคลากรที่บรรจุ แต่งตั้งใหม่	องค์การบริหารส่วน ตำบลดำเนินการเอง ส่วนราชการ /หน่วยงาน ต่างๆ จัดขึ้น	ต้องผ่านการปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ทุกคนทุกตำแหน่ง	

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลแก้มอันมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์การบริการเพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรมีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผลอีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์การบริการในองค์กรซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กรซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลแก้มอันนั้นต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลแก้มอันนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้สมรรถนะเป็นผู้นำเป็นคนที่มีความวิสัยทัศน์และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่งและเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลแก้มอันมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ขององค์กรการบริการส่วนตำบลแก้มอัน ในทุกยุทธศาสตร์โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบลแก้มอันมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์องค์กรการบริการส่วนตำบลแก้มอัน) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กรเมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องข้อมูลวิสัยทัศน์พันธกิจแล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุมหรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมองโดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อนเป็นลำดับแรกๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆด้านที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์และยังเป็นการตรวจสอบยืนยันการทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆมีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้นทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้เช่นการวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กรด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรมีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กรจำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนาแสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนาและค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคูคลากร

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกันเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่องยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นอย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่นแล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมจะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูกทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียดพร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กรโดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจัดกลุ่มประเด็นปัญหาเพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลแล้วลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่มปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมจากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่มปรับปรุงแล้วมากำหนดตัวชี้วัดพร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการเป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริงมีกระบวนการผู้รับผิดชอบและขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนนอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผนเป็นการติดตามผลความก้าวหน้าและความสำเร็จ
ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์
การพัฒนาบุคลากรนั้นเป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนด
ไว้ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการเพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้า
ตามแผนงานและเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมกันปรับปรุงการ
ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการนั้นได้มีการนำข้อมูลในหลายๆด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์บริการและส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ทั้งนี้ ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บริการ
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของ

ข้อมูลดังกล่าวได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บริการในความเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญในสายงานของตนเอง และปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสานและบริหารภาคสังคมเพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะ เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล (HR SWOT)

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่าพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงานทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานหากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงานและปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันได้วิเคราะห์ในส่วน

- (๑) การวิเคราะห์ตัวพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล/ ครู/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป
- มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล
- มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนยังมีระดับความรู้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- ไม่กล้าตัดสินใจนำเสนอความคิดและแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ๆ
- บุคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อยมีรายได้ไม่เพียงพอ
- ขาดความรู้ในเรื่องการเมืองเศรษฐกิจและสังคม

โอกาส

- พนักงานส่วนตำบลทุกประเภท เปิดใจยอมรับในการพัฒนา และการเปลี่ยนแปลง

อุปสรรค

- บุคลากรมีภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัตินอกเหนือจากหน้าที่/ภารกิจหลัก

(๒) การวิเคราะห์บุคลากรตามตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า

ที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่งทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

โอกาส

- เนื่องจากบุคลากรแต่ละตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง จึงเป็นโอกาสในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มเติม

อุปสรรค

- เนื่องจากต้องปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่ง การที่จะเข้ารับการอบรมจึงเกิดปัญหาเนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนได้

(๓) การวิเคราะห์องค์กร (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่างๆจากส่วนราชการเป็นจำนวนมากซึ่งภารกิจดังกล่าวพนักงานส่วนตำบลจะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งเรื่อง ระเบียบ กฎหมายเทคนิคและทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งต้องมีการศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่องแต่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถบรรจุพนักงานส่วนตำบลให้รับผิดชอบหน้าที่ตามภารกิจได้ครบทุกตำแหน่งเนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอและภารกิจที่ถ่ายโอนมีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมากซึ่งพนักงานส่วนตำบลไม่สามารถศึกษาได้ทั้งหมด

จากหลักการและเหตุผลและจากวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้นพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะแนวทาง
ปฏิบัติงานและคุณธรรม จริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลแก้มอันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้าน
ทรัพยากรบุคคลได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต้องบบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้นผลการวิเคราะห์พบว่าใน
ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการ
โอน ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร
ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไปนอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่
ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพองค์กรบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จเนื่องจากบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้ภารกิจต่างๆขององค์กรสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องมีการกำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ขององค์กรตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน

แผนพัฒนาสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันกำหนดให้การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีความคุ้มค่าสอดคล้องกับระเบียบแบบแผนที่ได้กำหนดไว้โดยมุ่งเน้นความสามารถในการแก้ปัญหาและสนองตอบต่อความต้องการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างแท้จริง เทศบาลจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพสูงขึ้นสามารถปฏิบัติงานและผลิตผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานชุมชนสังคมและประเทศชาติและยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงต่างๆที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคตอีกด้วย เทศบาลจึงได้จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพองค์กรบริหารส่วนตำบลแก้มอันประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจและนโยบายของเทศบาลโดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบการประเมินผลโดยอิงระบบสมรรถนะเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถหลักให้แก่บุคลากรโดยนำแนวความคิดการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จอย่างรอบด้านในมิติต่างๆ (HR Scorecard) มาใช้ในการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดสมรรถนะระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล จะประเมินจาก“มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในเทศบาล”ซึ่งประกอบด้วย ๕ มิติดังนี้

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์(Strategic HR Alignment) หมายถึงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยงานมีแนวทางหรือวิธีการบริหารบุคคลดังนี้

- มีนโยบายแผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับเป้าหมายพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

- มีการวางแผนและบริหารกำลังคน
- มีการบริหารกำลังคนกลุ่มที่มีทักษะและสมรรถนะสูง
- มีการสร้างพัฒนาและสืบทอดของตำแหน่ง

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรมนุษย์(HR Operational Efficiency) หมายถึงกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

- กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องและทันสมัย
- มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ถูกต้องเที่ยงตรงทันสมัย
- ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลสะท้อนผลผลิตภาพกำลัง

และความคุ้มค่า

- มีการใช้เทคโนโลยีเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรมนุษย์(HRM Program Effectiveness)

หมายถึงนโยบายแผนงานโครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลและหน่วยงานก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

- การรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของส่วนราชการ
- ความพึงพอใจของบุคลากรต่อนโยบายแผนงานโครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- วัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- มีระบบการบริหารผลงานและมีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพซึ่งเชื่อมโยงกับผลตอบแทน

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์(HR Accountability) หมายถึงการที่หน่วยงานจะต้อง

- รับผิดชอบต่อผลการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการดำเนินการทางวินัยบนหลักการของความสามารถหลักคุณธรรมหลักกิริยธรรมหลักมนุษยธรรม
- มีความโปร่งใสของการบริหารทรัพยากรบุคคลและพร้อมให้มีการตรวจสอบ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต : ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานหมายถึงการที่หน่วยงานมีนโยบายแผนงานโครงการและมาตรการซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรดังนี้

- บุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบงาน
- มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมจากสวัสดิการตามกฎหมาย
- มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง

วิสัยทัศน์

“ประชาชนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริหารแบบมีส่วนร่วม ปรับตัวเรียนรู้ตลอดเวลา”

พันธกิจ

๑. พัฒนาแสวงหาความเป็นเลิศด้านงานบริการสาธารณะให้ครอบคลุมทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม การเมือง โดยยึดแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแบบสร้างความสำเร็จ
๒. ประชาชนมีอาชีพที่เหมาะสมและรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๓. พัฒนาศักยภาพของประชาชน และชุมชนให้เข้มแข็งและไม่มองข้ามปัญหาสังคมแม้เป็นสิ่งที่เล็กน้อย
๔. พัฒนาคุณธรรมจริยธรรม และดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม
๕. พัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ความสามารถ ปรับกระบวนการทัศน์ ค่านิยม ให้เหมาะสมกับการทำงานแนวใหม่และสอดคล้องกับสังคมไทย

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สอดรับกับวิสัยทัศน์และพันธกิจในการบริหารบุคลากรดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุผลสำเร็จครอบคลุมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของบุคลากรทุกสายงานโดยมีจำนวนที่เพียงพอมีคุณภาพเหมาะสมมีสัดส่วนคุณวุฒิและตำแหน่งอยู่ในระดับที่ได้มาตรฐานตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดรวมทั้งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถ

ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนั้น สำนักงานปลัด จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : วางแผนอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

เป้าประสงค์

- ๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความพร้อมทางด้านจิตใจ และอารมณ์ เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง

ตัวชี้วัด

- ๑.๑.๑ ร้อยละของหน่วยงานที่มีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๒.๑ จำนวนหน่วยงานที่สามารถสรรหาบุคลากรได้ตามแผนอัตรากำลัง

ยุทธศาสตร์ที่ 2: ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารทุกระดับให้สามารถเป็นผู้นำการขับเคลื่อนนโยบายและนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศในระดับจังหวัด

เป้าประสงค์

- ๒.๑ ผู้บริหารทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๒.๒ บุคลากรมีศักยภาพและมีความพร้อมที่จะเข้าสู่ตำแหน่งบริหารเพื่อทดแทนผู้บริหารเดิม

ตัวชี้วัด

- ๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร
- ๒.๑.๒ ร้อยละของผู้บริหารแต่ละระดับที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาสมรรถนะผู้บริหาร

ยุทธศาสตร์ที่ 3: สร้างและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างองค์กรทั้งภายในจังหวัดและภายในประเทศเพื่อให้องค์กรสามารถแข่งขันได้ในระดับภูมิภาคอาเซียนและนานาชาติ

เป้าประสงค์

- ๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันมีความร่วมมือด้านวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม และด้านอื่นๆกับหน่วยงานภายในจังหวัด และภายในประเทศ
- ๓.๒ บุคลากรมีความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ตัวชี้วัด

๓.๑.๑ จำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่มีความร่วมมือทางวิชาการ ศิลปวัฒนธรรม และด้านอื่นๆ ระหว่างหน่วยงานภายในจังหวัด และภายในประเทศ

๓.๒.๑ จำนวนกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมความรู้สู่กลุ่ม ความตระหนักถึงหน้าที่ในการเป็นประชากรอาเซียนโดยการจัดประชุม/ อบรม/ ดูงาน/ แลกเปลี่ยนวัฒนธรรม หรืออื่นๆ

ยุทธศาสตร์ที่ 4: พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ และการตัดสินใจขององค์การบริหารส่วนตำบล

เป้าประสงค์

๔.๑ ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

๔.๑.๑ จำนวนระบบย่อยของฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปรับปรุงสำเร็จ

๔.๑.๒ จำนวนหน่วยงานที่นำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมาใช้ในหน่วยงาน

๔.๑.๓ ร้อยละของผู้ใช้ฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก

ยุทธศาสตร์ที่ 5: พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ และมีความมั่นคงก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์

๕.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ บุคลากรได้รับการส่งเสริมความมั่นคงและก้าวหน้าในสายอาชีพ

๕.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) ไว้ในองค์กร

ตัวชี้วัด

๕.๑.๑ ร้อยละความสำเร็จ ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๕.๑.๒ ร้อยละของหน่วยงานที่มีแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

๕.๑.๓ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายงาน

๕.๑.๔ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน ตามสมรรถนะ/ ภารกิจหลัก/ นโยบาย

๕.๒.๑ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๕.๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจในระบบกลไกการบริหารบุคคลที่ชัดเจนและเป็นธรรมในระดับมาก

๕.๓.๑ จำนวนหน่วยงานที่มีการส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent Management)

ยุทธศาสตร์ที่ 6: พัฒนาการบริหารจัดการในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

- ๖.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- ๖.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลมีระบบและกลไกด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและบริหารงานของบุคลากรทุกระดับอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

ตัวชี้วัด

- ๖.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ
- ๖.๑.๒ ร้อยละความพึงพอใจในการบริหารจัดการของหน่วยงานอยู่ในระดับมาก
- ๖.๑.๓ จำนวนข้อร้องเรียนในการกระทำผิดจรรยาบรรณและวิชาชีพ
- ๖.๒.๑ ร้อยละของหน่วยงานที่มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ งานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบก่อนการประเมิน

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

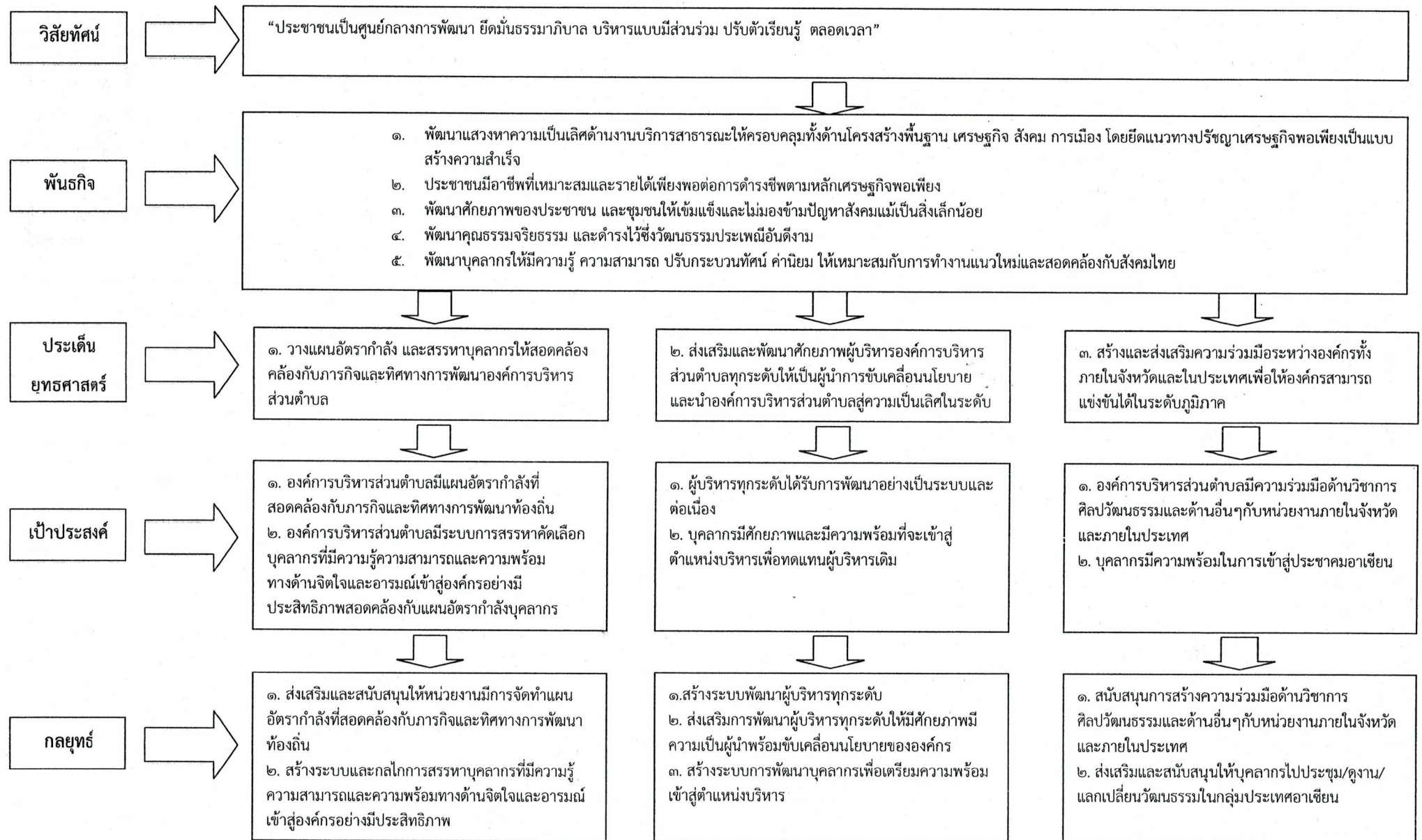
เป้าประสงค์

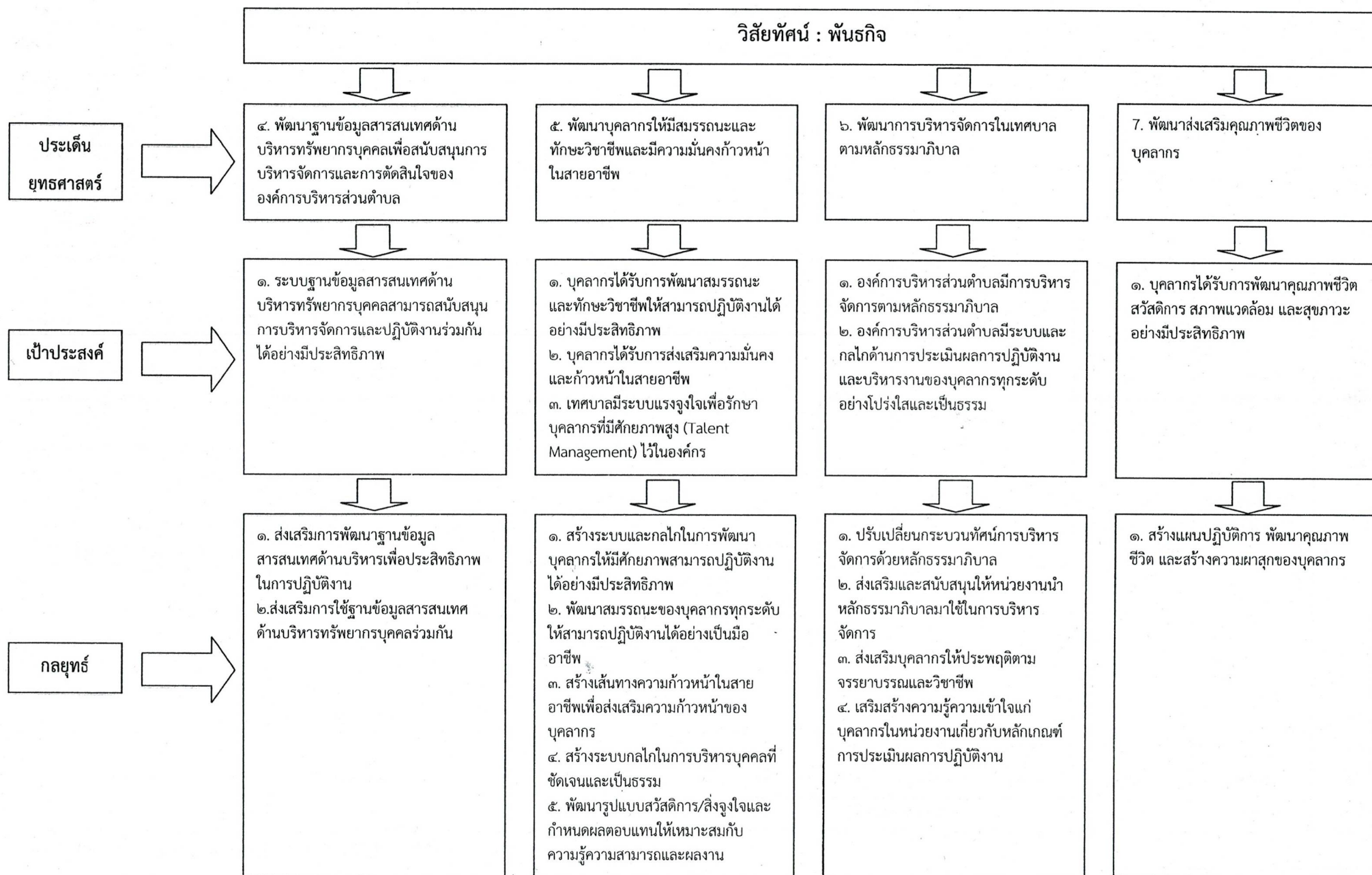
- ๗.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนา คุณภาพชีวิต สวัสดิการ สภาพแวดล้อมและสุขภาวะอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

- ๗.๑.๑ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗.๑.๒ จำนวนรายการเพิ่มเติม/ ปรับปรุง สวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกที่บุคลากรได้รับเพิ่มเติมจากสวัสดิการที่กฎหมายกำหนด
- ๗.๑.๓ จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร

แผนผังยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖





บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

๑. หลักสูตรข้าราชการส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่
๒. หลักสูตรด้านการบริหารประจำสายงานผู้บริหาร (สำหรับตำแหน่งสายงานผู้บริหาร) ได้แก่
 - ๒.๑ หลักสูตรผู้บริหารงานท้องถิ่น (นายกฯ รองนายกฯ สมาชิกสภาท้องถิ่น)
 - ๒.๒ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ระดับกลาง
 - ๒.๓ หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ผอ.กอง หัวหน้าฝ่าย)
๓. หลักสูตรด้านการปฏิบัติงานตามมาตรฐานตำแหน่ง ประจำสายงานผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างอัตราคลัง ๓ ปี (สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานเหมือนข้าราชการ) ได้แก่

สำนักงานปลัด

- ๓.๑ หลักสูตรนิติกร
- ๓.๒ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๓ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๔ หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๕ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๓.๖ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง

- ๓.๗ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๘ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๓.๙ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๓.๑๐ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองช่าง

- ๓.๑๑ หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๓.๑๒ หลักสูตรนายช่างสำรวจ
- ๓.๑๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๓.๑๔ หลักสูตรตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
- ๓.๑๕ หลักสูตรเกี่ยวกับข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษาที่ทางกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้เข้ารับการฝึกอบรม

๔. หลักสูตรพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้แก่

- ๔.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ. ๒๕๕๐
- ๔.๒ พระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ปัจจุบัน

๔.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

๔.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ. ๒๕๓๙และฉบับที่แก้ไข

๔.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง

๔.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙

๔.๘ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๔.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน

๕. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๕.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐

๕.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ. ๒๔๗๕และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๕.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่พ.ศ. ๒๕๐๘

๕.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๕.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓

๕.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเช่นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๖. หลักสูตรด้านการบริหาร

๖.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๖.๒ มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

๗. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๗.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๗.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆจัดขึ้นและมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาบุคลากรโครงการเดียวกันได้

บทที่ ๗

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันกำหนด
วิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของ
องค์การบริหารส่วนตำบล การถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาของพนักงานและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน
นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้วแนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓
แนวทางดังนี้

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ
โดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรของ
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันเป็นผู้ดำเนินการ

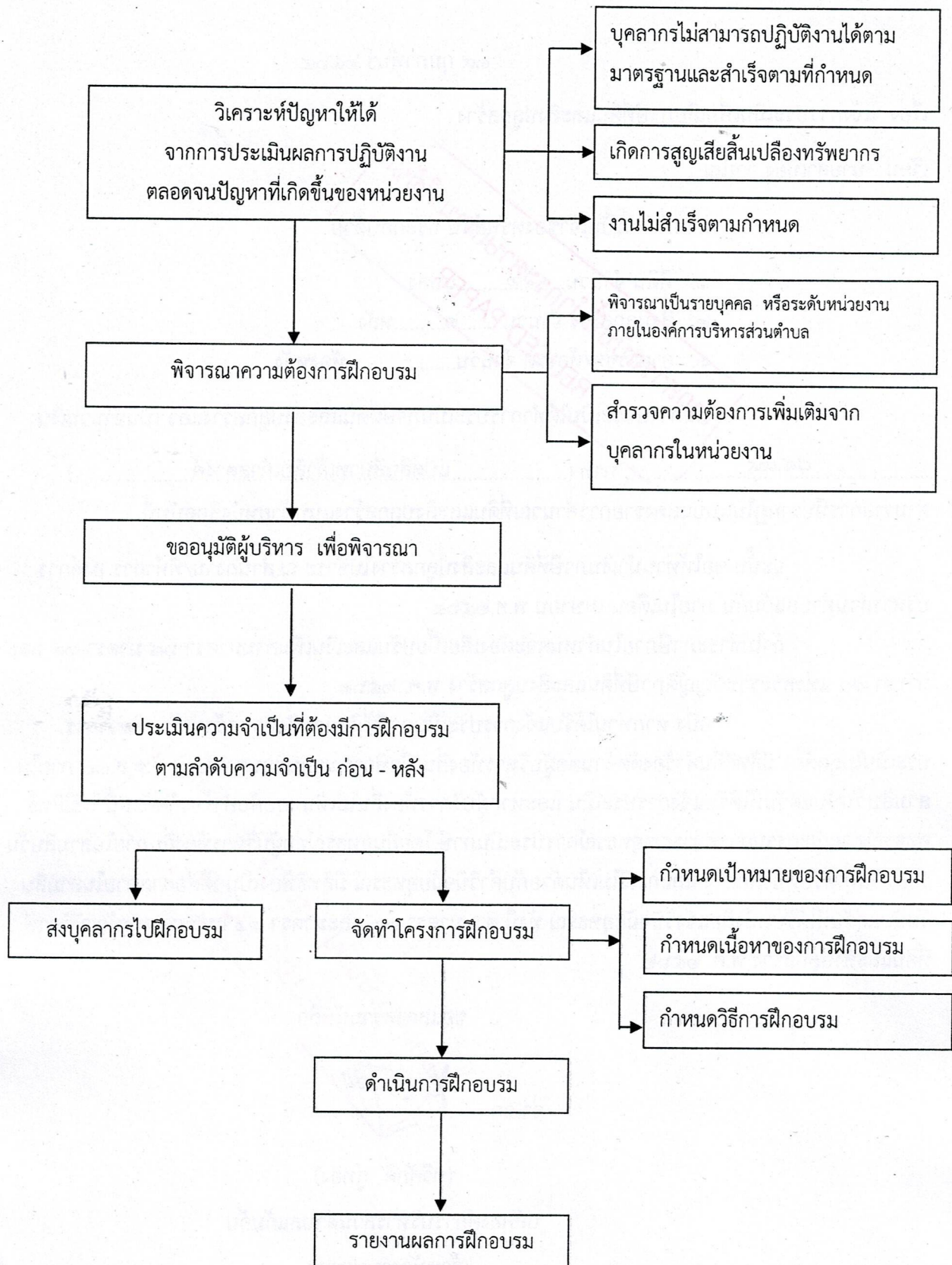
๓. ผู้รับผิดชอบ

- ๓.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน
- ๓.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่
 - ๓.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
 - ๓.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๓.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่
ได้รับมอบหมาย
 - ๓.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับ
มอบหมาย
 - ๓.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกองการ
บริหารส่วนตำบลทราบ
 - ๓.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - ๓.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผล
การประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๔. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - บุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- บุคลากร
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัด - บุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน



ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน											
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→									
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→									
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→								
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→								
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี

๖. โครงการตามแผนพัฒนาพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันจึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่างๆในส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานในสังกัด อบต.แก้มอัน***	- เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ	- ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๕๐๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	- บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักงานปลัด
๒	พนักงานดีเด่น	- เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับพนักงานในองค์กร	- บุคลากรในสังกัดทุกคน	๕๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	- พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อองค์กรและส่วนร่วม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด
๓	ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายท้องถิ่นให้กับผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ***	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ด้านระเบียบกฎหมายท้องถิ่น ให้กับผู้บริหารและสมาชิกสภา	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	สำนักงานปลัด
๕	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่ออบรมให้ความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร	- ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและสมาชิกสภา	๕๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร	สำนักงานปลัด
๖	อบรมคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรและผู้นำชุมชน	- ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและสมาชิกสภา	๑๐๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	- บุคลากรปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม	สำนักงานปลัด

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗	ป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน ภาครัฐ	- เพื่ออบรมให้ความรู้ และปลูกจิตสำนึกในการ ป้องกันและปราบปราม การทุจริต	- ผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบล - ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้างและสมาชิกสภาฯ	๑๐๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	- ผู้ปฏิบัติงานในภาครัฐ เกิดความตระหนักและเกิด ค่านิยมต่อต้านการทุจริตใน ภาครัฐ	สำนักงานปลัด
๘	ท้องถิ่นโปร่งใส ท่างไกลคอรัปชั่น	- เพื่อสร้างความ ตระหนักให้กับ บุคลากรของอบต.เพื่อ การปฏิบัติราชการอย่าง โปร่งใส	- ผู้บริหาร พนักงานส่วน ตำบล - ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้างและสมาชิกสภาฯ	๑๐๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	- ผู้ที่ปฏิบัติงานในภาครัฐ เกิดความตระหนักและเกิด ค่านิยมต่อต้านการทุจริตใน ภาครัฐ	สำนักงานปลัด
๙	ส่งเสริมการพัฒนาองค์กรสู่องค์กร ธรรมาภิบาล ***	- เพื่อเป็นแนวทาง ปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับ ส่งเสริมธรรมาภิบาลให้ เกิดขึ้นในองค์กรการ ปฏิบัติราชการอย่าง โปร่งใส	- พนักงานทุกคนในองค์กร บริหารส่วนตำบล	๑๐๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	- บุคลากรปฏิบัติหน้าที่โดย ยึดหลักคุณธรรมและ จริยธรรมปราศจากการ คอรัปชั่น	สำนักงานปลัด
๑๐	ฝึกอบรมผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและผู้นำชุมชน (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อเพิ่มศักยภาพใน การปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพ	- ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ พนักงาน จ้างและผู้นำชุมชน	๕๐๐,๐๐๐.-	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	-บุคลากรได้รับการพัฒนา ศักยภาพให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักงานปลัด

*** หมายถึงเป็นโครงการที่วางแผนล่วงหน้า

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันเป็นประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคนเป็นกรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลเป็นกรรมการเลขานุการ

โดยให้เจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันเป็นประจำทุกปีและสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันรับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้วในการที่มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในแต่ละครั้งที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันเป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะคือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการโดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการโดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิมเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไรในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงานจะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ทราบเพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป

นอกจากวิธีการติดตามและประเมินผลข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันได้กำหนดแนวทางในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อนำมาประกอบในการพัฒนาบุคลากรโดยพิจารณาจาก

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันต้องการผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของพนักงานให้มีคุณลักษณะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการโดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่มคือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมีซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์พันธกิจ และความสามารถหลักของพนักงานประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษาบุคคลทั่วไปและบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์คุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานโดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นอีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากโดดเด่นและท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องการพัฒนาด้านความรู้ทักษะความสามารถบุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีมความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงานหรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีมมีใจในฐานะหัวหน้าทีมและมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ทักษะความสามารถเพียงพอและมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบมีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงานรวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานการแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าประหยัดและมีประสิทธิภาพแสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๐ คน จากทั้งหมด ๔๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครู และพนักงานจ้าง

ประเภทพนักงานส่วนตำบล

- พนักงานส่วนตำบล (ข้าราชการ) ตอบแบบสอบถามฯ จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕
- พนักงานครู (ข้าราชการ) ตอบแบบสอบถามฯ จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๕๐
- ลูกจ้างประจำ ตอบแบบสอบถามฯ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ตอบแบบสอบถามฯ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๕๐
- พนักงานจ้างทั่วไป ตอบแบบสอบถามฯ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐

ตำแหน่งในสายงาน

ผู้ตอบแบบสอบถามครอบคลุมทุกสายงานและตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอัน

เพศ

- เพศชาย จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๕๐
- เพศหญิง จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๕๐

ช่วงอายุ

- อายุ ๑๘ – ๓๕ ปี จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๘
- อายุ ๓๖ – ๔๕ ปี จำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๕
- อายุ ๔๖ – ๕๕ ปี จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖
- มีอายุ ๕๖ ปี ขึ้นไป จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑

ระดับการศึกษา

- ปริญญาโท จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐
- ระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๕๐
- ระดับอนุปริญญาตรี/ปวส. จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕
- ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐

- ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕
- ระดับประถมศึกษา จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	คิดเป็นร้อยละ
๑.	บทบาท – หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๖๐.๐๐
๒.	ความรู้ด้านการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน	๔๕.๐๐
๓.	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ	๔๗.๕๐
๔.	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๕๐.๐๐
๕.	ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน	๖๐.๐๐
๖.	การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	๕๕.๐๐
๗.	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๕๗.๕๐
๘.	จริยธรรมและจรรยาบรรณของพนักงาน	๕๒.๕๐
๙.	การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๕๐.๐๐
๑๐.	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	๖๕.๐๐

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้มอันทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล