



แผนการพัฒนางานส่วนตำบล

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

โดย...งานบริหารงานบุคคล
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา โดยได้ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๑๒
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๖
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๗
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๙
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๒
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๔
- แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๖
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๑
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๓๓
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ	

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

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

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์ อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

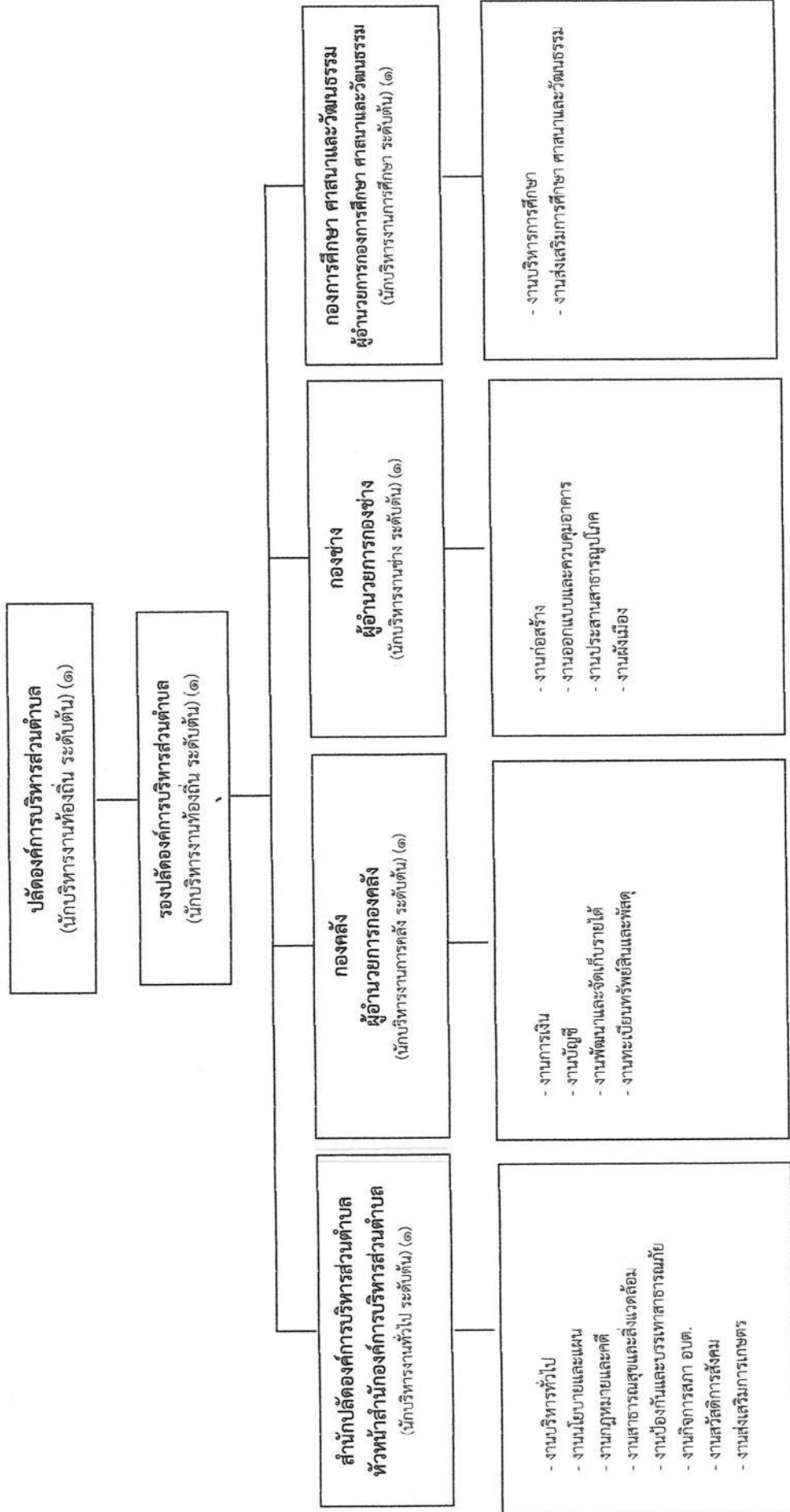
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสารบรรณ- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร- งานบริหารงานบุคคล- งานตรวจสอบภายใน- งานกิจการสภา- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด-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

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

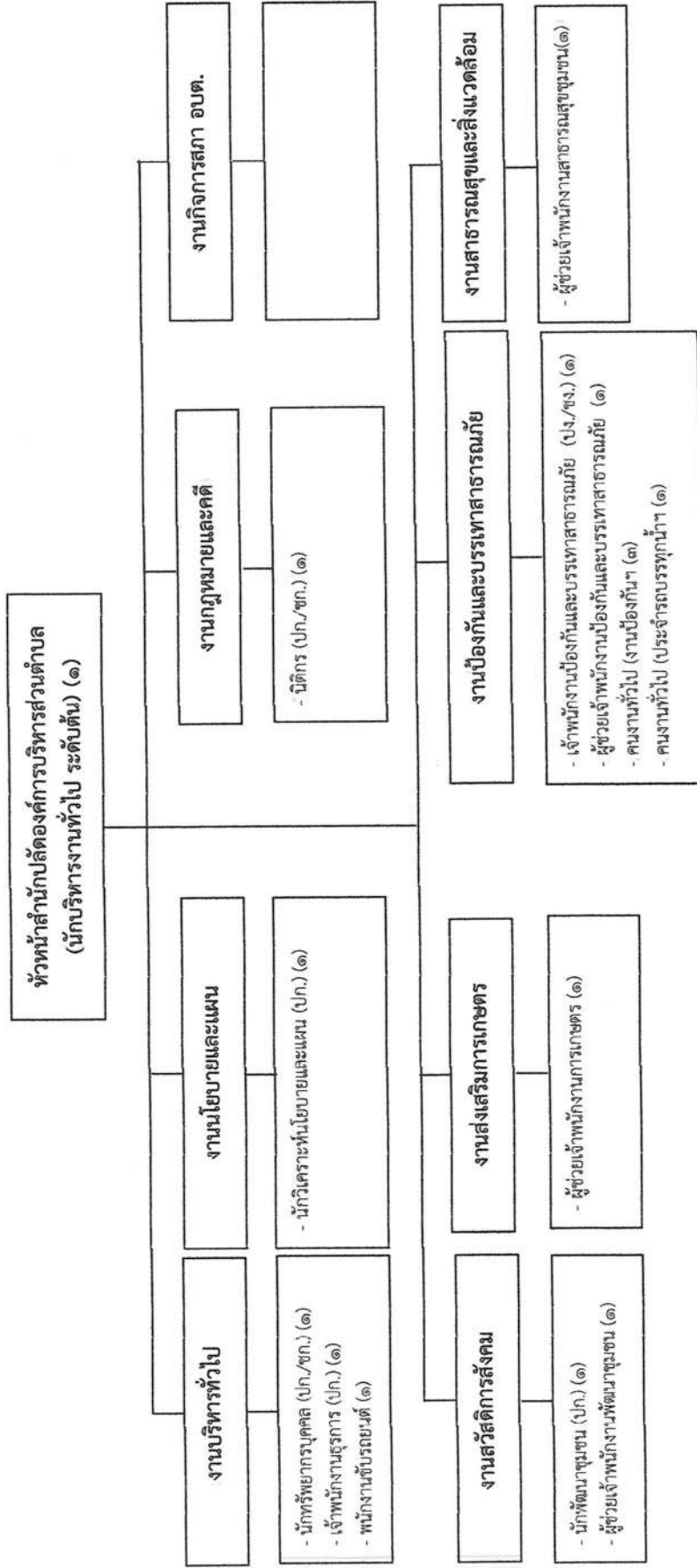
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับ-เบิกจ่ายเงิน - สถิติการเงินและการคลัง - กิจกรรมทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง - การเก็บรักษาเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: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

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

โครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

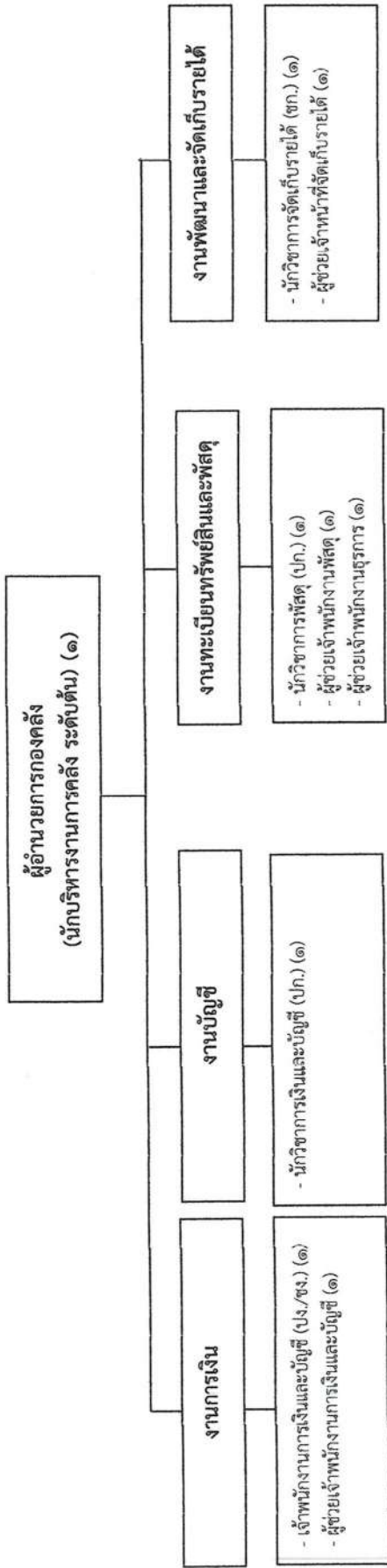


โครงสร้างของสำนักปลัด



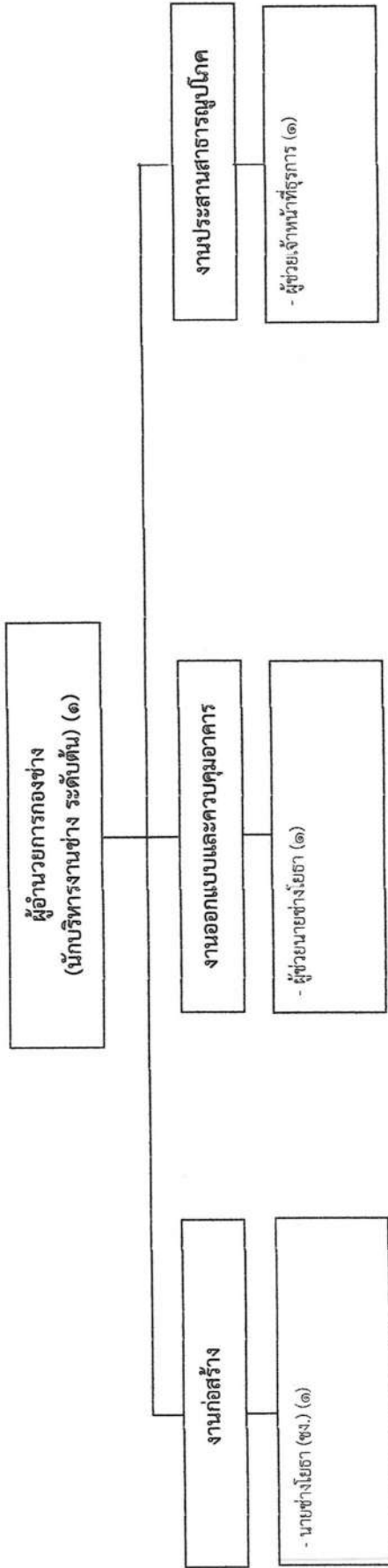
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ		ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๔	-	-	๒	-	-	๕	๔	๑๖

โครงสร้างของกองคลัง



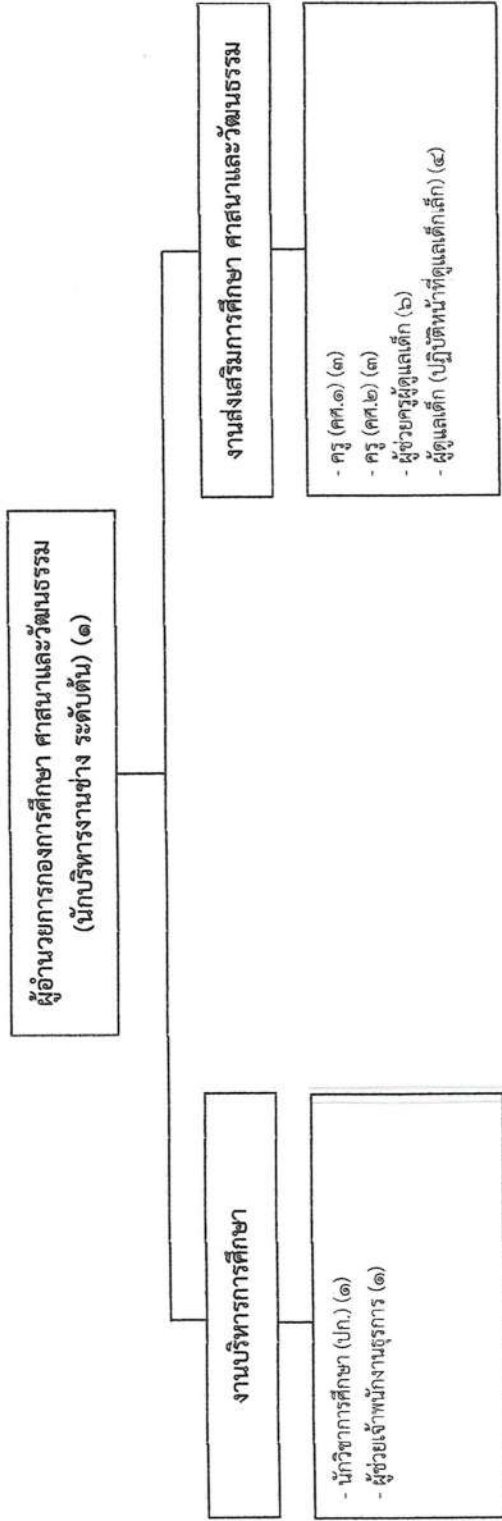
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	๑	-	-	๑	๔	-	๙

โครงสร้างของกองช่าง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒	-	๔

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



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

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายสุริยศรี สุระโคตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๒	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางสาวจันทรวดี เต็มมี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล							
๓	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นายวิชา ศรีนาคา	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ว่าง	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง(กำลังสรรหาโดยวิธีการรับโอน)
๕	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายอภิวัฒน์ จันทงค์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๖	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ว่าง	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสส.สอบแข่งขันแทน
๗	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาววิรัชดา ดาวศรี	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๘	๖๘-๐-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางวริศรา แซ่ซัง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติการ	
๙	๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	ว่าง	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง./ชง.	ร้องขอให้ กสส.สอบแข่งขันแทน
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)							
๑๐	-	นางสาวกาญจนา จันทรีชื่น	-	ผช.จพง.สาธารณสุขชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีง ๖๖)
๑๑	-	นางสาวอรพรรณ ภูมิรินทร์	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีง ๖๖)
๑๒	-	นายวิวัฒน์ จรงอม	-	ผช.จพง.การเกษตร	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีง ๖๖)
๑๓	-	นายดี เมียะแก้ว	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีง ๖๖)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)							
๑๔	-	นายสนุก บุตรนาค	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีง ๖๖)

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๕		นางจตุพล โสภ	-	คณงานทั่วไป(งานป้องกันฯ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ก.ย.๖๓
๑๖		นายอม ทองเต็ม	-	คณงานทั่วไป(งานป้องกันฯ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ก.ย.๖๓
๑๗		นายทองศูนย์ พรชู	-	คณงานทั่วไป(งานป้องกันฯ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ก.ย.๖๓
๑๘		นายพีร์วัฒน์ โสภ	-	คณงานทั่วไป(ประจําการบรรพต)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ก.ย.๖๓
กองคลัง							
๑๙	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๐	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นายวิโรจน์ อนุสรณ์สันต์	นักวิชาการการเงินและบัญชี	นักวิชาการการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติกร	
๒๑	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางสาวมกรรณ ชาญโกธา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๒	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางสาววรรณกร จะเจริญรัมย์	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติกร	
๒๓	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ว่าง	จพง.การเงินและบัญชี	จพง.การเงินและบัญชี	ทั่วไป	บง./จง.	ร้องขอให้ กสท.สอบแข่งขันแทน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)							
๒๔	-	นางสาวโสภ พลณรงค์	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
๒๕	-	นางสาวนิภาพร เอี่ยมสะอาด	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
๒๖	-	นางสาวรัฐดินันท์ เอี่ยมสะอาด	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๕ พ.ค.๖๓-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
๒๗	-	นางสาวลัดดาภรณ์ บุญเพ็ง	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๓ ส.ค. ๖๓-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
กองช่าง							
๒๘	๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ว่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสท.สอบแข่งขันแทน
๒๙	๖๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายสมเจตน์ ยอดทอง	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)							
๓๐	-	นายเทวา จารัตน์	-	ผช.ช่างโยธา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
๓๑	-	นายมนเทียร ไหมทอง	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม							
๓๒	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑	นางสาวบังอร แอกทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๓	๖๘-๓-๐๘-๓๕๐๓-๐๑	นางสาวณัฏพร มาลีหวล	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๔	-	นางสาวกศพร พรหมอก	-	ผ.จ.พ.ธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐.ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านข้าง							
๓๕	๓๒-๒-๐๒๖๐	นางสาวชนมณิกา ชาญเขียว	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	-	
๓๖	๓๒-๒-๐๔๒๖	นางชุติมา ตวงบุญ	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	
๓๗	-	นางสาวณิชาบูล ภูมิรินทร์	-	ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐.ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
พนักงานจ้างทั่วไป							
๓๘	-	นางสาวมีนา สุขล้วน	-	ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐.ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
๓๙	-	นางสาววัลลา สิงทะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐.ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันติ							
๔๐	๓๒-๒-๐๗๔๘	นางสุรรณา อุตนางาม	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	
๔๑	-	นางวราภรณ์ เต็มใจ	-	ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐.ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)

ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๒	นางสาวจิตชนก ตุ่มนาค	-	ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาพราม						
๔๓	นางชวัลลักษณ์ อุดมทวี	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๔๔	นางสาวนิชกมล โสภาก	-	ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาแตรว						
๔๕	นางนันทน์ภัส ยอดทอง	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	สายงานการสอน	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๔๖	นางสาวเยาวเรศ สมยิ่ง	-	ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
๔๗	นางบุญเลิศ พิมพ์เสน	-	ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๘	นางสาวกาญจนา ดวงดี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทับทิมสยาม ๐๔						
๔๙	นางสาวไรรรณ โพธิราช	ครู	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	สายงานการสอน	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๕๐	นางบังอร ประจักษ์	-	ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๑-๓๐ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖)

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

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

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ทั้งคณาจารย์ส่วนต้น คณาจารย์ส่วนกลาง คณาจารย์ส่วนปลาย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาคณาจารย์ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาคณาจารย์ในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางคณาจารย์ที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์นั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์ มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กรการบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการต่อไป

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

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

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

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ

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

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

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

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์สุขภาพต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

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

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

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

๑. จุดแข็ง (Strengths)

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

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

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

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีการกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

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

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทศบาลได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์บริการองค์การบริหารส่วนตำบลเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์บริการร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเทศบาลเป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমุ่เทศกักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการองค์การบริหารส่วนตำบลเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์บริการให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ได้บังคับบัญชา
 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	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้าน การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และ คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบด้วย

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

กองคลัง

ประกอบด้วย

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

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑๗. ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๘. นายช่างโยธา
๑๙. พนักงานจ้าง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประกอบด้วย

๒๐. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒๑. นักวิชาการศึกษา
๒๒. พนักงานจ้าง

การกำหนดวิธีการพัฒนา

โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

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

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญศรี อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑. พัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการ พัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล ๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Maps เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน ๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเพ็ญศรี ๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการ ปฏิบัติงานใหม่ ๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร ๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- ความรู้เรื่องของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล - ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการ ทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการพัฒนาตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการพัฒนาตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับ การพัฒนาตามเป้าหมาย	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.เพ็ญศรี	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนามาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย	การฝึกอบรม การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับจรรยา บรรณสำหรับตำบล/พื้นที่ศึกษาดูงาน	✓	-	✓	- ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม	✓	-	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๖ โครงการพัฒนามาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการมุ่งพัฒนาและมอบหมายงานผู้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา ๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อมุ่งใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ ๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager) ๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้บังคับบัญชา ๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานประจำหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	การประเมินผลแบบ ที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่ลงดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา ด้านการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ๒. ผลการสำรวจด้านความสุขในการทำงาน	๑. โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๒. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการประเมินความสุขในการทำงาน - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้มีผลการประเมินระดับดีเด่น	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนวันต่อคนที่บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ ๒. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการพัฒนาและการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ในองค์กรให้แก่บุคลากรของอบต.เทพรักษา ๒. โครงการสร้างการมีส่วนร่วมในการองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	-จำนวนบุคลากรเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ -จำนวนบุคลากรเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด

๓. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๘๑,๕๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๒๑,๐๐๐ บาท
- ๓) แผนงานรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๓๖,๓๐๐ บาท
- ๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๕๐๐ บาท
- ๕) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๔,๒๐๐ บาท
- ๖) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๐.๐๐ บาท
- ๗) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๙๖,๘๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาให้มีคุณลักษณะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

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

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การ บริหารส่วนตำบลเทพารักษ์ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพารักษ์ อิงตาม ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของ เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาจากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

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

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงาน ๑๘ ร้อยละ ๔๑.๘๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๓๗.๒๐ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๒๐.๙๓

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๓.๙๖ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๘.๑๓ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๒๗.๙๐

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

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

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

ระยะเวลาการฝึกอบรม

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

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดสุรินทร์ ร้อยละ ๒๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ภาคผนวก



สํานักคํอบนบ

บํานทกคํอความ

สํวณราชการ องคํการบรหิการสํวณตํابلเทพรภักษา สํานักปลัดฯ โทรศัพท ๐-๔๔๕๕-๘๘๔๐

ที่ สร ๗๓๔๐๑/ ๕๓๕

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมติแตงตั้งคณะกรรมการดําเนินการจําทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกองคํการบรหิการสํวณตํابلเทพรภักษา

เรื่องเดิม

ตามทํอองคํการบรหิการสํวณตํابلเทพรภักษา ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ทังนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานสํวณตํابل ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทําให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน สํวณตํابل ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

ข้อเท็จจริง

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้ จึงต้องดําเนินการจําทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององคํการบรหิการสํวณตํابلเทพรภักษา ให้แล้วเสร็จและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อนําเสนอ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานสํวณตํابلจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององคํการบรหิการสํวณตํابل พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๑ ข้อ ๒๗๗ ข้อ ๒๗๘ ดังนี้

ข้อ ๒๖๙ ให้องคํการบรหิการสํวณตํابلจําทำแผนการพัฒนาพนักงานสํวณตํابل เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทําให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตําแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจําทำแผนการพัฒนาพนักงานสํวณตํابل ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานสํวณตํابلที่คณะกรรมการกลางพนักงานสํวณตํابل (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานสํวณตํابل ตามกรอบของแผนอัตรากําลังขององคํการบรหิการสํวณตํابلนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจําทำแผนพัฒนาพนักงานสํวณตํابل ให้องคํการบรหิการสํวณตํابلแตงตั้งคณะกรรมการจําทำแผนการพัฒนาพนักงานสํวณตํابل ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| (๑) นายกองคํการบรหิการสํวณตํابل | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองคํการบรหิการสํวณตํابل | เป็น กรรมการ |
| (๓) ผู้อํานวยการกอง และหัวหน้าสํวณราชการอื่น | เป็น กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสํานักปลัดองคํการบรหิการสํวณตํابل | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๒๗๑ แผนพัฒนาพนักงานสํวณตํابل อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา

(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

(๖) การติดตามประเมินผล

ข้อ ๒๗๗ การติดตามประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ พร้อมเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อพิจารณา

๑. เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว จึงเห็นควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗๐ และข้อ ๒๗๗ ดังนี้

๑. นายเต็ม สามี	นายก อบต.เทพรักษา	ประธานกรรมการ
๒. นายสุริเยศร์ สุระโคตร	ปลัด อบต. เทพรักษา	กรรมการ
๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวบังอร แอกทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นายสมเจตน์ ยอดทอง	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน	
	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายปรีชา ศรีนาคา	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

๒. หลังจากจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการส่งเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. หลังจากแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่ง ที่แนบ

(ลงชื่อ)

(นายปรีชา ศรีนาคา)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น...

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวจันทราวดี เต็มมี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสุรยศร์ สุระโคตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพชรรักษา

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายเต็ม สามลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพชรรักษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา สำนักปลัดฯ โทรศัพท์ ๐-๔๔๕๕-๘๘๔๐

ที่ สร ๗๓๔๐๑/ ๕๙๕

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

ข้อเท็จจริง

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ นี้ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ให้แล้วเสร็จและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๑ ข้อ ๒๗๗ ข้อ ๒๗๘ ดังนี้

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|--------------------------|
| (๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็น กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๒๗๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา

(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

(๖) การติดตามประเมินผล

ข้อ ๒๗๗ การติดตามประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ พร้อมเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อพิจารณา

๑. เพื่อถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว จึงเห็นควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗๐ และข้อ ๒๗๗ ดังนี้

๑. นายเต็ม สามี	นายก อบต.เทพรักษา	ประธานกรรมการ
๒. นายสุริเยศร์ สุระโคตร	ปลัด อบต. เทพรักษา	กรรมการ
๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวบังอร แอกทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นายสมเจตน์ ยอดทอง	นายช่างโยธา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายปรีชา ศรีนาคา	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ


๒. หลังจากจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ดำเนินการส่งเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓. หลังจากแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทั้งนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่ง ที่แนบ

(ลงชื่อ)



(นายปรีชา ศรีนาคา)
หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น...

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวจันทราวดี เต็มมี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(ลงชื่อ)


(นายสุริเยศร์ สุระโคตร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ)


(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

สำเนาฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ที่ ๔๐๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ประกอบด้วย

๑. นายเต็ม สามสี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุริเยศร์ สุระโคตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวบังอร แอกทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นายสมเจตน์ ยอดทอง	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน	
	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายปรีชา ศรีนาคา	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุรินทร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

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



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ที่ ๔๐๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ประกอบด้วย

๑. นายเต็ม สามสี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุริเยศร์ สุระโคตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวบังอร แอกทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นายสมเจตน์ ยอดทอง	นายช่างโยธา รักษาราชการแทน	
	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายปรีชา ศรีนาคา	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุรินทร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา สำนักปลัดฯ โทรศัพท์ ๐-๔๔๕๕-๘๘๔๐

ที่ สร ๗๓๔๐๑/ ๕๐๕

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

เรียน คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ที่ ๔๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศข้างต้น (ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙) ให้แล้วเสร็จและประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ดังนั้น จึงขอเชิญคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ทุกท่าน เข้าร่วมประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายเต็ม สามลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
ประธานกรรมการ

รายนามแนบท้าย

๑. นายสุริเยศร์ สุระโคตร

๒. นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา

๓. นางสาวบังอร แอกทอง

๔. นายสมเจตน์ ยอดทอง

๕. นายปรีชา ศรีนาคา

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓


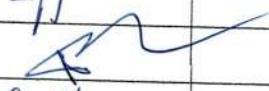



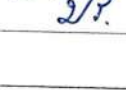
วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ๑.๑
- ๑.๒.....
- ๑.๓.....
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ๔.๑ การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
- ๑.๑
- ๑.๒.....
- ๑.๓.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม
คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเต็ม สามสี	ประธานกรรมการ		
๒	นายสุริเยศร์ สุระโคตร	กรรมการ		
๓	นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา	กรรมการ		
๔	นางสาวบังอร แอกทอง	กรรมการ		
๕	นายสมเจตน์ ยอดทอง	กรรมการ		
๖	นายปรีชา ศรีนาคา	กรรมการและเลขานุการ		
	ผู้ร่วมประชุม			

- | | | | |
|-----------------------------|-------|---|----|
| ๑. ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด | จำนวน | ๖ | คน |
| ๒. ผู้มาประชุม | จำนวน | - | คน |
| ๓. ผู้ไม่มาประชุม | จำนวน | - | คน |
| ๔. ผู้ร่วมประชุม | จำนวน | - | คน |

รายงานการประชุม
คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา

ผู้มาประชุม

๑ นายเต็ม สามสี	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา	ประธานกรรมการ
๒ นายสุริเยศร์ สุระโคตร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓ นางสาวจันทร์เพ็ญ เกียรติวงศ์พัฒนา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔ นางสาวบังอร แอกทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๕ นายสมเจตน์ ยอดทอง	นายช่างโยธา	กรรมการ
๖ นายปรีชา ศรีนาคา	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ลาการประชุม

-

ผู้ไม่มาประชุม

-

เปิดประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กล่าวเปิดการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายเต็ม สามสี
(ประธานกรรมการ)

เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลด้านจึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ที่ ๔๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังนี้

๑. มีหน้าที่ในการทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศข้างต้น (ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ ให้แล้วเสร็จและประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
๒. มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาส่วนรายละเอียดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา ชี้แจงให้ทราบในลำดับถัดไป
- ที่ประชุม**
- ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่อง รับรองการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่อง เพื่อพิจารณา
- ๔.๑ การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- นายเต็ม สามสี (ประธานกรรมการ) รายละเอียดและขั้นตอน ขอเชิญท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้ชี้แจงในที่ประชุมทราบครับ
- นายสุริเยศร์ สุระโคตร (กรรมการ) สืบเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อ ๒๗๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย
- (๑) หลักการและเหตุผล
 - (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
 - (๓) หลักสูตรการพัฒนา
 - (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
 - (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
 - (๖) การติดตามประเมินผล

ข้อ ๒๗๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนา เป็นการหาความจำเป็น ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่ กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตลอดทั้งความ จำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและ ทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก. อบต.จังหวัดดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือ หลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลพระงามต้อง จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และ ผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความ เห็นชอบ

จากหลักเกณฑ์ที่ได้กล่าวมา องค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษาจึงได้จัดทำร่าง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

ซึ่งในแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้จัดทำในครั้งนี้ มีองค์ประกอบทั้งหมด ๖ ส่วนด้วยกัน คือ ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

นายเต็ม สามสี
(ประธานกรรมการ)

ครับซึ่งในแต่ละส่วนได้มีรายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่ได้แจ้งให้คณะกรรมการทุกท่านแล้ว ขอเชิญคณะกรรมการทุกท่าน ดูรายละเอียดร่างแผนฯ ที่ได้แจ้งให้ ว่ามีส่วนใด หัวข้อไหน ที่ต้องการเพิ่มเติมหรือแก้ไขบ้าง ขอเชิญครับ

นายสุริเยศร์ สุระโคตร
(กรรมการ)

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากรให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หลักสูตรปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัดและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรอำนวยการกองคลังและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่างและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรนิติกรและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรนักวิชาการพัสดุและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรนายช่างโยธาและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรนักวิชาการศึกษาและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- นายสมเจตน์ ยอดทอง (กรรมการ) จากที่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้นำเสนอ เห็นว่าโครงการ/หลักสูตรการพัฒนานั้น ครอบคลุม ครบถ้วนดี เป็นไปตามที่พนักงานต้องการ เห็นควรดำเนินการตามแผน ครอบคลุม ครบถ้วนแล้ว เห็นควรดำเนินการตามแผนนี้
- นางสาวบังอร แอกทอง (กรรมการ) จากการตรวจสอบ โครงการ/หลักสูตรการพัฒนานำเสนอ เห็นด้วย
- มติที่ประชุม พิจารณาแล้วเห็นชอบการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามร่างแผน
- นายเต็ม สามสี (ประธานกรรมการ) เมื่อที่ประชุมเห็นชอบ จะได้ให้เลขานุการดำเนินการจัดทำรูปเล่มและเสนอ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เห็นชอบต่อไป
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี-
- นายเต็ม สามสี เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านรับทราบแล้ว มีอะไรที่จะเสนอ เพิ่มเติมอีก เมื่อไม่มีขอปิดการประชุมในครั้งนี้
- ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ



(นายปรีชา ศรีนาคา)
หัวหน้าสำนักปลัด
กรรมการและเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นายเต็ม สามสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทพรักษา
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

