

นโยบาย กลยุทธ์การบริหาร  
และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์น้อย  
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

## คำนำ

การจัดทำนโยบาย กลยุทธ์การบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำ

## สารบัญ

|  | หน้า |
|--|------|
| <b>บทที่ 1 : หลักการและเหตุผล</b>  |      |
| - หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                              | 1    |
| - ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง                          | 2    |
| - อัตรากำลังที่มีอยู่จริง  | 3    |
| <b>บทที่ 2 : วัตถุประสงค์</b>  |      |
| - วัตถุประสงค์การพัฒนา   | 4    |
| <b>บทที่ 3 : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>              |      |
| - กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                             | 5    |
| <b>บทที่ 4 : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</b>             |      |
| - ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์                            | 7    |
| <b>บทที่ 5 : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566</b> |      |
| - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566                 | 9    |
| <b>บทที่ 6 : หลักสูตรการพัฒนา</b>  |      |
| - หลักสูตรการพัฒนา   | 11   |
| - แผนพัฒนาบุคลากรของ..... ประจำปีงบประมาณ 2564-2566                          | 12   |
| <b>บทที่ 7 : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา</b>                                 |      |
| - งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  | 16   |
| <b>บทที่ 8 : การติดตามและประเมินผล</b>                                       |      |
| - การติดตามและประเมินผล  | 18   |

### ภาคผนวก

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

## บทที่ 1 บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์. อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ไว้ ดังนี้

(ให้นำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการจากแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 มาใส่)

2. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

| ที่   | ตำแหน่งเลขที่    | ชื่อ - สกุล<br>ผู้ดำรงตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน<br>/ชื่อตำแหน่งพนักงานครู | ชื่อตำแหน่งในสายงาน/<br>ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง | ตำแหน่งประเภท<br>/ประเภท | ระดับ      | หมายเหตุ  |
|---|------------------|-------------------------------|---|--|--------------------------|------------|---|
| 1   | 68-3-00-1101-001 | -                             | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                           | นักบริหารงานท้องถิ่น                           | บริหารท้องถิ่น           | กลาง       | รอบบรรจุจากบัญชี ก.อบต.   |
| 2   | 68-3-00-1101-002 | -                             | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                        | นักบริหารงานท้องถิ่น                           | บริหารท้องถิ่น           | ต้น        | รอบบรรจุจากบัญชี ก.อบต.   |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล/สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b> |                  |                               |   |  |                          |            |   |
| 3   | 68-3-01-2101-001 | นาย ค. นามสมมติ               | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                               | นักบริหารงานทั่วไป                             | อำนวยการท้องถิ่น         | ต้น        | ว่าง (กำลังสรรหา)   |
| 4   | 68-3-01-3102-001 | นาย ง. นามสมมติ               | นักทรัพยากรบุคคล                                    | นักทรัพยากรบุคคล                               | วิชาการ                  | ชำนาญการ   |   |
| 5   | 68-3-01-3103-001 | นาง จ. นามสมมติ               | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                       | วิชาการ                  | ปฏิบัติการ |   |
| 6   | 68-3-01-3801-001 | -                             | นักพัฒนาชุมชน                                       | นักพัฒนาชุมชน                                  | วิชาการ                  | ปก./ชก.    | ร้องขอให้ กสส.สอบ<br>แข่งขัน  |
| 7   | 68-3-01-4101-001 | นาย ฉ. นามสมมติ               | เจ้าพนักงานธุรการ                                   | เจ้าพนักงานธุรการ                              | ทั่วไป                   | ชำนาญงาน   |   |
| 8   | ลูกจ้างประจำ     | นาง ญ. นามสมมติ               | -   | เจ้าพนักงานธุรการ                              | -                        | -          | ว่างให้ยุบเลิก  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</b>         |                  |                               |   |  |                          |            |   |
| 9   | -                | นาย ด. นามสมมติ               | -   | ผช.นักวิชาการเกษตร                             | -                        | -          | สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 60 -<br>30 ก.ย. 63 (หมดภารกิจ<br>ขอยุบเลิกในปีงบประมาณ 63)                             |
| 10  | -                | นาย ต. นามสมมติ               | -   | ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ                           | -                        | -          | สัญญาจ้าง 1 ต.ค. 61 -<br>30 ก.ย. 63 (ยังมีภารกิจที่<br>จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ<br>66) คงตำแหน่งไว้ |
| 11  | -                | -                             | -   | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                        | -                        | -          | ว่าง กำลังสรรหา   |
| 12  | -                | -                             | -   | ผช.จพง.ป้องกันฯ                                | -                        | -          | ว่าง (ขอยุบตำแหน่งในปี<br>งบฯ 64)   |

กรอกให้ครบถ้วนทุกส่วนราชการ

## บทที่ 2

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### เป้าหมาย

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคู่มือ อั้นประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
2. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคู่มือ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

##### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคู่มือทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคู่มือได้รับการบริการ ที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

### บทที่ 3

#### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์ในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา 3 ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ขององค์กร การบริหารส่วนตำบลคือนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การ พัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทาง ศูนย์ที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติ ภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์มีความเชื่อมต่อกับ ยุทธศาสตร์ขององค์กรการบริหารส่วนตำบลอยู่ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะ ในด้านที่เป็น ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลคือนั้น มีความ สอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์ องค์กรการบริหาร ส่วนตำบลคือนั้น) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับ องค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

**ขั้นตอนที่ 2** การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว



**ขั้นตอนที่ 3** วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ  
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป  
ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล  
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 4** ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ  
องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร  
ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา  
จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ  
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

**ขั้นตอนที่ 5** จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด  
ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ  
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ถึง 4 มาวิเคราะห์  
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ  
ยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลน้อยแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือก  
ให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มา  
กำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือ  
ผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

**ขั้นตอนที่ 6** จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มา  
สู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบ  
ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น  
ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ  
มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ  
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

**ขั้นตอนที่ 7** ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้ เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้ กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึง ความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อ ร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ 4 ทาง คือ

1. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
2. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากร
4. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

#### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

1. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
3. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
4. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
5. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
6. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

#### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า องค์กรการบริหารส่วนตำบลน้อย จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลต๋อน้อย ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

### 1. จุดแข็ง (Strengths)

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

ฯลฯ

### 2. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาอย่างไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

### 3. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

#### 4. ภัยคุกคาม (Threats)

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

### บทที่ 5

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลน้อย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้อยได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลน้อยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และ พันธกิจ การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลน้อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### วิสัยทัศน์

บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลน้อย เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ่มเทพสถัดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

#### พันธกิจ

1. พัฒนาศูนย์บริการให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
2. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้อย
3. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
4. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ฯลฯ

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

1. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

3. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

| ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง  | ตัวชี้วัด  |
|--|--|
| 1. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา      | 1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit)<br>2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี                     |
| 2.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น  | จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา<br>2. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก  |
| 3.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา | 1. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน<br>2. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา |
| 4.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข   | 1. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ<br>2. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน  |
| 5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้   | 1. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM<br>2. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล  |

## หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และ คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

ประกอบด้วย

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้                       |
| ๒. นักบริหารงานทั่วไป   | ๑๒. นักวิชาการคลัง                                |
| ๓. นักทรัพยากรบุคคล     | ๑๓. นักบริหารงานช่าง                              |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบาย   | ๑๔. เจ้าพนักงานธุรการ                             |
| ๕. นิติกร               | ๑๕. นักบริหารงานสาธารณสุข                         |
| ๖. นักจัดการงานทั่วไป   | ๑๖. นักบริหารงานศึกษา                             |
| ๗. เจ้าพนักงานป้องกัน   | ๑๗. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม                    |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ    | ๑๘. นักพัฒนาชุมชน                                 |
| ๙. นักบริหารงานคลัง     | ๑๙. นักวิชาการตรวจสอบภายใน                        |
| ๑๐. นักวิชาการพัสดุ     | ๒๐. นักบริหารงานการเกษตร                          |
|                         | ๒๑. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้าง |

**การกำหนดวิธีการพัฒนา** โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่ หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดย ผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

### การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้ กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของ ยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อยจึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่ง ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนด ตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการ พัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศูนย์บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566  
องค์การบริหารส่วนตำบลคู่น้อย อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนตามยุทธศาสตร์ที่ 1

| ยุทธศาสตร์  | ตัวชี้วัด<br>ยุทธศาสตร์  | โครงการ  | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา |      |      | ตัวชี้วัดโครงการ   | วิธีการ<br>พัฒนา | ผู้รับผิดชอบ                           | การ<br>ประเมินผล            |
|---|--|--|-----------------------------|------|------|--|------------------|--|-----------------------------|
|   |  |  | 2564                        | 2565 | 2566 |  |                  |  |                             |
| 1.พัฒนาศูนย์บริการให้มี<br>ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ<br>เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน<br>โดยใช้ระบบสมรรถนะ<br>เป็นเครื่องมือหลักใน<br>การบริหารจัดการการ<br>พัฒนา | 1. ร้อยละเฉลี่ยของ<br>ข้าราชการที่ผ่านการ<br>ประเมินสมรรถนะใน<br>ระดับที่องค์กรคาดหวัง<br>(% Competency Fit)<br>2. จำนวนวันที่ได้รับการ<br>พัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี | 1.1 โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ<br>และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล | ✓                           | ✓    | -    | - ความสำเร็จของการปรับปรุง<br>ความรู้ความสามารถและทักษะ<br>ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานพนักงานส่วนตำบล | การฝึก<br>อบรม   | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัดอบต. | ทดสอบตาม<br>แบบที่<br>กำหนด |
|   |  | 1.2 โครงการจัดทำ Development Road<br>Mapเพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน                                      | ✓                           | -    | ✓    | - ความสำเร็จของการจัดทำ<br>Road Map  |                  |  |                             |
|   |  | 1.3 โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง<br>ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ   | -                           | ✓    | ✓    | - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการ<br>ทดลองงาน   |                  |  |                             |
|   |  | 1.4 โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้<br>เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์<br>หลักของอบต.                  | -                           | -    | ✓    | - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา 3<br>วันต่อคนต่อปี   |                  |  |                             |
|   |  | 1.5 โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความ<br>เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการ<br>ปฏิบัติงานใหม่              | -                           | ✓    | ✓    | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่<br>เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย   |                  |  |                             |
|   |  | 1.6 โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร   | ✓                           | ✓    | ✓    | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่<br>เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย   |                  |  |                             |
|   |  | 1.7 โครงการพัฒนาศูนย์บริการโดยการฝึกอบรม<br>กับหน่วยงานภายนอก  | ✓                           | ✓    | ✓    | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับ<br>การฝึกอบรมตามเป้าหมาย   |                  |  |                             |



ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 2

| ยุทธศาสตร์   | ตัวชี้วัด<br>ยุทธศาสตร์  | โครงการ   | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา |      |      | ตัวชี้วัดโครงการ   | วิธีการ<br>พัฒนา | ผู้รับผิดชอบ                       | การ<br>ประเมินผล            |
|--|--|---|-----------------------------|------|------|--|------------------|------------------------------------|-----------------------------|
|  |  |   | 2564                        | 2565 | 2566 |  |                  |                                    |                             |
| 2. เสริมสร้างคุณธรรม<br>จริยธรรมจิตอาสา การ<br>เข้าถึงประชาชนให้แก่<br>ข้าราชการทุกระดับชั้น | จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่<br>บุคลากรได้รับการ<br>พัฒนา หรือเข้าร่วม<br>กิจกรรมด้าน<br>ส่งเสริมคุณธรรม และ<br>จิตอาสา<br>2. ผลการสำรวจ<br>ภาพลักษณ์ด้าน<br>คุณธรรมจริยธรรม<br>ของบุคลากรต่อสังคม<br>ภายนอก | 1.1 โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ<br>เครือข่ายคุณธรรม  | ✓                           | ✓    | -    | - มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย<br>17 เครือข่าย              | การฝึกอบรม       | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด | ทดสอบตาม<br>แบบ<br>ที่กำหนด |
|  |  | 1.2 โครงการเผยแพร่ข้อบังคับ อบต.ด้วย<br>จรรยา พนังงานส่วนตำบล   | ✓                           | -    | ✓    | - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้<br>ข้อบังคับ                   |                  |                                    |                             |
|  |  | 1.3 โครงการพัฒนาความสามารถในการ<br>บริการและจัดการชุมชน   | ✓                           | ✓    | ✓    | - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย<br>จำนวน 3 วันต่อคนต่อปี    |                  |                                    |                             |
|  |  | 1.4 โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ<br>จริยธรรม   | ✓                           | -    | ✓    | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่<br>เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย |                  |                                    |                             |
|  |  | 1.5 โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ<br>ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร<br>กิจการบ้านเมืองที่ดี | ✓                           | ✓    | ✓    | - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ                                  |                  |                                    |                             |
|  |  | 1.6 โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม<br>กับหน่วยงานภายนอก   | ✓                           | ✓    | ✓    | - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ<br>พัฒนาตามแผน                |                  |                                    |                             |

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 3

| ยุทธศาสตร์   | ตัวชี้วัด<br>ยุทธศาสตร์  | โครงการ   | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา |      |      | ตัวชี้วัดโครงการ                                   | วิธีการ<br>พัฒนา | ผู้รับผิดชอบ                               | การ<br>ประเมินผล            |
|--|--|---|-----------------------------|------|------|--|------------------|--|-----------------------------|
|  |  |   | 2564                        | 2565 | 2566 |  |                  |  |                             |
| 3. สร้างภาวะผู้นำ<br>และทักษะด้านการ<br>บริหาร “คน” ที่<br>เข้มแข็งให้แก่<br>ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้<br>ในการจูงใจพัฒนา<br>และมอบหมายงาน<br>ผู้ใต้บังคับบัญชา | จำนวนวันต่อคนต่อปีที่<br>บุคลากรซึ่งดำรง<br>ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่<br>ได้รับการพัฒนาในเรื่อง<br>ภาวะผู้นำและการ<br>บริหารคน<br>2. ผลการประเมิน<br>ทัศนคติของบุคลากรต่อ<br>ผู้บังคับบัญชา | 1.1 โครงการพัฒนาระบบประเมิน<br>Leadership Competency แบบ<br>360 องศา                                  | ✓                           | ✓    | -    | - ระดับความสำเร็จในการพัฒนา<br>ระบบการประเมิน      | การฝึกอบรม       | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด<br>อบต. | ทดสอบตาม<br>แบบ<br>ที่กำหนด |
|  |  | 1.2 โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการ<br>ให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชา<br>ที่เป็นเลิศ | ✓                           | -    | ✓    | - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม<br>โครงการ               |                  |  |                             |
|  |  | 1.3 โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ<br>ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For<br>Line Manager)          | ✓                           | ✓    | -    | - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม<br>โครงการ               |                  |  |                             |
|  |  | 1.4 โครงการประกวดแผน กิจกรรมการ<br>พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา   | ✓                           | -    | ✓    | - ความสำเร็จของ Road Map<br>การพัฒนาผู้บังคับบัญชา |                  |  |                             |
|  |  | 1.5 โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม<br>กับหน่วยงานภายนอก   | ✓                           | ✓    | ✓    | - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ<br>พัฒนาตามแผน        |                  |  |                             |





## บทที่ 7

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อยจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

#### ๑. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๓๘,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๘,๐๐๐ บาท
- ๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๘๗๖,๐๐ บาท
- ๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๕) แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ ๔๕๖,๐๐๐ บาท

ฯลฯ

#### 2. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๓๘,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๘,๐๐๐ บาท
- ๑.๓ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๘๗๖,๐๐๐ บาท
- ๑.๔ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๕ แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ ๔๕๖,๐๐๐ บาท

ฯลฯ

#### 3. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๓๘,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๘,๐๐๐ บาท
- ๑.๓ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๘๗๖,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด  
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ  
รายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ ๔๕๖,๐๐๐ บาท

ฯลฯ

## การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลดู่น้อย ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร 3 รูปแบบ ดังนี้

- 1) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- 2) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

### รูปแบบที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดู่น้อยต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลดู่น้อยให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
2. สมรรถนะตามภาระงาน

#### 1) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลดู่น้อย ประกอบด้วย

1.1) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

1.2) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

1.3) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

1.4) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

1.5) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## 2) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

2.1) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

2.2) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

2.3) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

2.4) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

### รูปแบบที่ 2 การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย. อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ



## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำน้อย

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำน้อย วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำน้อย จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

#### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๒ คน จากทั้งหมด ๗ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานร้อยละ๙๐ ลูกจ้างประจำร้อยละ ๑๐พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ๙๐ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ๘๐

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๓๕ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๖๕ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๒๕

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ - อายุงานไม่เกิน 5 ปี มีอายุงานร้อยละ ๘๕ มีอายุงานมากกว่า 10 ปี

#### หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

| ลำดับ | หลักสูตร  | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม |
|-------|---|--------------------------|
| 1     | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๙๐                       |
| 2     | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ        | ๘๕                       |
| 3     | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  | ๗๘                       |
| 4     | หลักสูตรด้านการบริหาร                           | ๘๐                       |
| 5     | หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม                 | ๖๕                       |

#### ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ ๖๕ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม 5 - 7 วัน ร้อยละ ๗๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า 15 วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

#### สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดร้อยเอ็ด ร้อยละ ๘๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำน้อย จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำน้อยทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลคูน้ำน้อย

# ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ที่...../2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 ประกอบมาตรา 25\* แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกอบข้อ 270\* แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม 2545 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองการบริหารส่วนตำบล                 | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ                       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกองการบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

พ.ศ. 2563

(ลงชื่อผู้สั่ง) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

ระเบียบวาระการประชุม

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย

ที่ ๓๔๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

( พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ )

.....

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้ในแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะคิด คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชน

อาศัย อำนาจตามความใน ข้อ ๒๗๐ แห่งการประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ( พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังนี้

- |                            |                              |                   |
|----------------------------|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายทองรัก หมอกมัว       | นายก อบต.                    | ประธานกรรมการ     |
| ๒. น.ส.ระวีวรรณ พรหมลี     | รองปลัด อบต.                 | กรรมการ           |
| ๓. นางชลดา คุณหงส์         | ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ           |
| ๔. นายสุเทพ แสนเสนา        | ผู้อำนวยการกองเกษตร          | กรรมการ           |
| ๕. นางนริศรา เชื้อเมืองพาน | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ           |
| ๖. นางนิศร ผานคำ           | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ     | กรรมการ           |
| ๗. ส.ท.สุวัชชัย งามแสง     | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ      | กรรมการ           |
| ๘. น.ส.เกตุทิพย์ พรหมสิงห์ | หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. น.ส.ภรณ์ทิพย์ สีหามายา  | นักทรัพยากรบุคคลากร          | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๑๐. นายสุริเชษฐ ชุมสิงห์   | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน    | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

โดยมีหน้าที่ดังนี้

- ๑ การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒ ให้อุบลากรขององค์การบริการส่วนตำบลน้อย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓ หลักสูตรด้านการบริหาร

๔ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลน้อย เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ

ก. อบต.จังหวัดร้อยเอ็ดหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑ การปฐมนิเทศ

๒ การฝึกอบรม

๓ การศึกษาหรือดูงาน

๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลน้อย ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ทองรัก หมอกมัว

(นาย ทองรัก หมอกมัว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้อย

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย

ผู้มาประชุม

| ลำดับ<br>ที่ | ชื่อ - สกุล               | ตำแหน่ง                  | ลายมือชื่อ           |
|--------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|
| ๑            | นาย ทองรัก หมอกมัว        | นายก อบต.                | ทองรัก หมอกมัว       |
| ๒            | นางสาว ระวีวรรณ พรหมลี    | รองปลัด อบต.             | ระวีวรรณ พรหมลี      |
| ๓            | นางสาวเกตุทิพย์ พรหมสิงห์ | หัวหน้าสำนักปลัด         | เกตุทิพย์ พรหมสิงห์  |
| ๔            | นาง ชลดา คุณหงส์          | ผู้อำนวยการกองคลัง       | ชลดา คุณหงส์         |
| ๕            | นาย สุเทพ แสนเสนา         | ผู้อำนวยการกองเกษตร      | สุเทพ แสนเสนา        |
| ๖            | นางนริศรา เชื้อเมืองพาน   | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ  | นริศรา เชื้อเมืองพาน |
| ๗            | นาง นิศร คำผาน            | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | นิศร คำผาน           |
| ๘            | ส.ท. สุวัชชัย งามแสง      | ผู้อำนวยการกองการศึกษา   | สุวัชชัย งามแสง      |
| ๙            | นางสาวภรภัทร์ สีหามายา    | นักทรัพยากรบุคลากร       | ภรภัทร์ สีหามายา     |

โดยมีหน้าที่ดังนี้

- ๑ การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒ ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้
  - ๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - ๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
  - ๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  - ๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
  - ๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓ วิธีการพัฒนابุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดร้อยเอ็ดหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้
  - ๑ การปฐมนิเทศ
  - ๒ การฝึกอบรม
  - ๓ การศึกษาหรือดูงาน
  - ๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลคู่มือ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนและแน่นอน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ส่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ทองรัก หมอกมัว

(นาย ทองรัก หมอกมัว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคู่มือ



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-พ.ศ.๒๕๖๖)

วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล                | ตำแหน่ง                      | ลายมือชื่อ           |
|----------|--------------------------|------------------------------|----------------------|
| ๑        | นาย ทองรัก หมอกมัว       | นายก อบต.                    | ทองรัก หมอกมัว       |
| ๒        | น.ส. ระวีวรรณ พรหมลี     | รองปลัด อบต.                 | ระวีวรรณ พรหมลี      |
| ๓        | น.ส. เกตุทิพย์ พรหมสิงห์ | หัวหน้าสำนักปลัด             | เกตุทิพย์ พรหมสิงห์  |
| ๔        | นาง ชลดา คุณหงส์         | ผู้อำนวยการกองคลัง           | ชลดา คุณหงส์         |
| ๕        | นาย สุเทพ แสนเสนา        | ผู้อำนวยการกองการเกษตร       | สุเทพ แสนเสนา        |
| ๖        | นาง นริศรา เชื้อเมืองพาน | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | นริศรา เชื้อเมืองพาน |
| ๗        | นาง นิศร ผานคำ           | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ     | นิศร ผานคำ           |
| ๘        | ส.ท. สุวัชชัย งามแสง     | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ      | สุวัชชัย งามแสง      |
| ๙        | น.ส. ภรภัทร์ สีหามายา    | นักทรัพยากรบุคคล             | ภรภัทร์ สีหามายา     |

เริ่มเปิดประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

โดยมี นาย ทองรัก หมอกมัว ประธานกรรมการเป็นผู้กล่าวเปิด

ประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุม

ประธานกรรมการ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคูน้อย ที่ ๓๔๕/๒๕๖๓ ได้มีการ

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

โดยให้แผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑, หลักการและเหตุผล เป็นการหาความจำเป็นใน การพัฒนาพนักงานส่วน

ตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่

กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลตลอด

ทั้ง ความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้าน

ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และ

ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดให้มีความชัดเจน

และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง และตำแหน่งตามแผน อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งภายในระยะเวลา ๓ ปี แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๓. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ โดยมีวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษา หรือ ดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๕.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธานกรรมการ

- ไม่มี

เรื่อง เสนอพิจารณา

๓.๑ เรื่อง การจัดการแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลคู่น้อย ยังไม่มีแผนพัฒนา

บุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ) จึงทำให้เป็นการหาความจำเป็น

ในการพัฒนาพนักงานตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่

จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานบุคคล

และฐานะตำแหน่งการที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง

ของพนักงานส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้

ความสามารถทั่วไปในงานปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะ

เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านบริหาร และด้านคุณธรรมและ

จริยธรรม สำหรับ หลักสูตรสำหรับการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

และฝ่ายกิจการสภา

เลขานุการ

หลักสูตรที่ทำในแผนพัฒนาบุคลากรนั้นจะต้องจัดทำให้สอดคล้อง กับ

สถาบันพัฒนาบุคลากรและสถาบันอื่น หรือหน่วยงานอื่น แต่ในที่นี้จะ

เน้นเฉพาะหน่วยงานราชการเป็นสำคัญ ดังเอกสารที่แจกในที่ประชุม

ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดมีความเห็นต่างไปจากนี้บ้าง ถ้าไม่มีผมขอประชุม

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ครับ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามแผนพัฒนาบุคลากร

( พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ )

ระเบียบวาระที่๔

เรื่อง อื่น ๆ

ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดจะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีก็

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละมาร่วมเวลามาร่วมประชุมใน

ครั้งนี้ และขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ภรภัทร์ สีหามายา..... ผู้จัดบันทึกการประชุม  
(นางสาวภรภัทร์ สีหามายา)

ลงชื่อ.....ทองรัก หมอกมัว.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นาย ทองรัก หมอกมัว)  
ประธานกรรมการ



ที่ รอ ๓๒๘๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคู่น้อย  
อำเภอจตุรพักตรพิมาน รอ ๔๕๑๘๐

สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) จำนวน ๒ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลังเดิมจะครบกำหนด นั้น

การนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคู่น้อย ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแผนอัตรากำลังดังกล่าว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ทองรัก หมอกมัว

(นายทองรัก หมอกมัว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคู่น้อย

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐๔๓-๕๐๑๕๒๔

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์

ที่ ๓๔๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์จะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง การจัดทำอัตรากำลัง ตามโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ให้เกิดประโยชน์และเกิดความคุ้มค่าต่อองค์กร จึง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังต่อไปนี้

|                              |                                |                   |
|------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| ๑. นายทองรัก หมอกมัว         | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์ | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นางสาวระวีวรรณ พรหมลี     | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | กรรมการ           |
| ๓. นางชลดา คุณหงส์           | ผู้อำนวยการกองคลัง             | กรรมการ           |
| ๔. นายสุเทพ แสนเสนา          | ผู้อำนวยการกองการเกษตร         | กรรมการ           |
| ๕. นางนิศร ผานคำ             | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ       | กรรมการ           |
| ๖. นางนริศรา เชื้อเมืองพาน   | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม   | กรรมการ           |
| ๗. ส.ท.สุวัชชัย งามแสง       | ผู้อำนวยการกองการศึกษา         | กรรมการ           |
| ๘. นางสาวเกตุทิพย์ พรหมสิงห์ | หัวหน้าสำนักปลัด               | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นางสาวภรภัทร์ สีหามายา    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ       | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๑๐. นายสุริเชษฐ ชุมสิงห์     | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน      | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการตาม ตำแหน่งในประเภทสายงาน ระดับตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมและคุ้มค่าเกิดประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุด และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ทองรัก หมอกมัว

(นาย ทองรัก หมอกมัว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์

ที่ ๓๔๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์จะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง การจัดทำอัตรากำลัง ตามโครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ให้เกิดประโยชน์และเกิดความคุ้มค่าต่อองค์กร จึง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังต่อไปนี้

|                              |                                |                   |
|------------------------------|--------------------------------|-------------------|
| ๑. นายทองรัก หมอกมัว         | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์ | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นางสาวระวีวรรณ พรหมลี     | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | กรรมการ           |
| ๓. นางชลดา คุณหงส์           | ผู้อำนวยการกองคลัง             | กรรมการ           |
| ๔. นายสุเทพ แสนเสนา          | ผู้อำนวยการกองการเกษตร         | กรรมการ           |
| ๕. นางนิศร ผานคำ             | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ       | กรรมการ           |
| ๖. นางนริศรา เชื้อเมืองพาน   | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม   | กรรมการ           |
| ๗. ส.ท.สุวัชชัย งามแสง       | ผู้อำนวยการกองการศึกษา         | กรรมการ           |
| ๘. นางสาวเกตุทิพย์ พรหมสิงห์ | หัวหน้าสำนักปลัด               | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๙. นางสาวภรภัทร์ สีหามายา    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ       | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ๑๐. นายสุริเชษฐ ชุมสิงห์     | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน      | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างส่วนราชการตาม ตำแหน่งในประเภทสายงาน ระดับตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมและคุ้มค่าเกิดประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุด และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ดต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ทองรัก หมอกมัว

(นาย ทองรัก หมอกมัว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศูนย์