



แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



www.shutterstock.com · 57863752

องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ็อง

อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์
๓๐ กันยายน ๒๕๖๓



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ
เรื่อง ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ ได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุรินทร์ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ มีมติเห็นชอบแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับปัจจุบัน) และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ รายละเอียดปรากฏตาม เอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสหัส ยิ่งยงยุทธ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้้องการบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารงานส่วนตำบลตาอ้ออง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ ควบคุมอาคารและผังเมือง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ ควบคุมอาคารและผังเมือง ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายณรงค์ เอิบอัม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	น.ส.อมรรัตน์ ศรีไสว	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๓	๖๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	-ว่าง-
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล							
๔	๖๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นายพัสกร ประดับสุข	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	น.ส.ศศิวิมล มาลัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	-	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปก./ชก.	กำลังประสานการรับโอน
๗	๖๘-๓-๐๑-๓๖๐๖-๐๐๑	-	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปก./ชก.	
๘	๖๘-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอให้ กสธ.สอบแข่งขัน
๙	๖๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	น.ส.ณัฐติยา นามวัฒน์	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๖๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	จ.อ.ณัทกร เสาวภากาญจน์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๑	๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จ.ส.อ.สมปอง เอิบอัม	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๑๒	-	นายสมศักดิ์ นิยมชอบ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖
๑๓	-	นายสุสดี ทองดี	-	พนักงานตกแต่งสวน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖
๑๔	-	นายสุกร ยืนยงชาติ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป							
๑๕	-	นายรุ่งวิทย์ ไทยเทียม	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๖

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองคลัง							
๑๖	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสาวนิชาภัทร ไหมหอม	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๑๗	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	น.ส.หฤทัย สำเร็จดี	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๘	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	น.ส.พวงเพชร นาฬิกา	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๙	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นายศิวกร วิบุล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๐	๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางพนิตพิชา ชันทอง	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๑	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	น.ส.ธัญสิริ เจริญศิริ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๒๒	๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ขง.	ร้องขอให้ กส.สอบแข่งขัน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๒๓	-	นายธนภุต แสงทอง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓- ๓๐ ก.ย.๖๖
กองช่าง							
๒๔	๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นายวิทยาภูล พูนชัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๕	๖๘-๓-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๑	นายอนันต์ แร้วกระโทก	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๒๖	๖๘-๓-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๒	นายสุทธิตกดี คงถ้อยมัน	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๒๗	-	นายธีระกานต์ บุญงาม	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๒๘	-	นายสุทิน สารเพ็ชร	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒๙	-	นายวิรัช วิเศษศรี	-	ช่างเครื่องสูบน้ำ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป			-		-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๓๐	-	-ว่าง-		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา			

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๓๑	๖๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางรัชนีกร ไทยเทียม	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๒	๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นางวริฐา รักชาติ	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๓	๖๘-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	นางนันทพร บุหงา	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยาง							
๓๔	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๓	-ว่าง-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)			
๓๕	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๑๕	นางดวงดาว ไทยเทียม	ครู	ครู (งด.คศ.๒) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
๓๖	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๑๒	น.ส.กัลลิกา ประดับ	ครู	ครู (งด.คศ.๒) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๓๗	-	นางศุทธิณี ดีสม	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสงทรัพย์-แสงตะวัน							
๓๘	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๔	-ว่าง-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)			
๓๙	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๑๔	นางจรรยา ไทยเทียม	ครู	ครู (งด.คศ.๒) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดพิภพทักษิณ							
๔๐	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๒๕	-ว่าง-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)			
๔๑	๖๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๑๓	นางวิมาลย์ แท่นแก้ว	ครู	ครู (งด.คศ.๑) (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๔๒	-	นางฉวีวรรณ ทองเสก	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔๓	-	นางรำแพน ถิ่นทอง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔๔	-	นางสุภาพ นิลแก้ว	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)			สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม							
๔๕	๖๘-๓-๑๑-๒๑๐๕- ๐๐๑	นายชัยพิสิฐ อุไร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๖	๖๘-๓-๑๑-๓๘ ๑- ๐๐๑	น.ส.ณัฐนพิน จอยรัมย์	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	วิชาการ	ปก.	
๔๗	๖๘-๓-๑๑-๔๘๐๑- ๐๐๑	น.ส.วรรณิศา คล้ายบุตร	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ทั่วไป	ปง.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)							
๔๘	-	นางสุชาดา บุญยงค์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๓

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จ รวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งยังเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำแผนยุทธศาสตร์นั้นคือ การกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์กรบริหารส่วนตำบลต้ออั้น ต้องเป็น การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลัก ตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การ พัฒนาหน่วยงานนั้น เป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทาง บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกาย พลังใจในการปฏิบัติ การกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับ ยุทธศาสตร์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลต้ออในทุ ก ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็น ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพขององค์กรบริหารส่วนตำบลต้ออ มี ความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กรบริหารส่วนตำบลต้ออั้น เป็นการศึกษา ข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและ ทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจแล้ว จากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญใน ยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้อง โดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์ และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ เนื่องจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลา และลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์จากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักขององค์กรบริหารส่วนตำบลแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัด ควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้อง และตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติ และการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น ประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปี ที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการ

จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้า องค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

- ๑.การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
- ๒.การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๓.การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
- ๔.การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการ การวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- ☞ โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- ☞ อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงาน และสาเหตุ
- ☞ สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ☞ ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ☞ ข้อมูลงบประมาณในการพัฒนาศูนย์สุขภาพต่อปี
- ☞ ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ จะประสบปัญหาในเรื่องอัตราากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน ซึ่งกำลังคนดังกล่าว เป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงาน

ขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

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

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- ☞ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการกิจตามบทบาทหน้าที่ของตนที่ชัดเจน
- ☞ ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- ☞ การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ☞ ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ☞ ขาดทักษะด้านการสื่อข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- ☞ การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ☞ ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ☞ ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง
- ☞ ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- ☞ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีบางอย่าง

๓. โอกาส (Opportunities)

- ☞ องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- ☞ มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ
- ☞ มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- ☞ เป็นหน่วยงานที่มีการกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่
- ☞ มีงบประมาณในการบริหารจัดการตนเอง

๔. อุปสรรค (Threats)

- ☞ มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- ☞ งบประมาณไม่เพียงพอในการพัฒนาพื้นที่
- ☞ กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- ☞ การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลต้ออ้ง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลต้ออ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลต้ออ้ง เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน ความเป็นสากล ทুমเทพผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลต้ออ้ง
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลต้ออ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- ☞ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☞ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ☞ หัวหน้าสำนักปลัด
- ☞ นักทรัพยากรบุคคล
- ☞ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ☞ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ☞ นิติกร
- ☞ นักวิชาการเกษตร
- ☞ นักวิชาการสาธารณสุข
- ☞ เจ้าพนักงานธุรการ
- ☞ พนักงานจ้าง

กองคลัง ประกอบด้วย

- ☞ ผู้อำนวยการกองคลัง
- ☞ นักวิชาการคลัง
- ☞ นักวิชาการเงินและบัญชี
- ☞ นักวิชาการจัดเก็บรายได้
- ☞ นักวิชาการพัสดุ
- ☞ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ☞ เจ้าพนักงานพัสดุ
- ☞ พนักงานจ้าง

กองช่าง ประกอบด้วย

- ☞ ผู้อำนวยการกองช่าง
- ☞ นายช่างโยธา
- ☞ พนักงานจ้าง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- ☞ ผู้อำนวยการกองการศึกษา
- ☞ นักวิชาการศึกษา
- ☞ เจ้าพนักงานธุรการ

☞ ครู

☞ พนักงานจ้าง

กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

☞ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

☞ นักพัฒนาชุมชน

☞ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

☞ พนักงานจ้าง

หน่วยตรวจสอบภายใน

☞ นักวิชาการตรวจสอบภายใน

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร ทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตาม และประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จ และความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลต้ออิ่ง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศูนย์บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อ อำเภอสว่างวีรกรรม จังหวัดสุรินทร์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาศูนย์บริการให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหาร จัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ บุคลากรที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล	การฝึกอบรม	งานบริหาร ทั่วไป สำนักปลัด	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาศูนย์บริการราชการทุก สายงาน	✓	-	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการ ทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ หลักของ อบต.ตาอ้อ	-	-	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการ ปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาศูนย์บริการโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้า รับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก้ ไขราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม ๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับ อบต.ตาอ้ออง ด้วยจรรยาพณงานส่วนตำบล ๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน ๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ - ✓ - ✓ ✓ ✓	- ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานบริหาร ทั่วไป สำนักปลัด	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

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

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนที่ที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๑.๑ โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	ร้อยละจำนวนบุคลากรตอบแบบสอบถาม	ตอบแบบสอบถาม		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม แลกเปลี่ยนต่อกันที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับคัดเลือกให้ได้รับรางวัล	-โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge management/KM)	✓	✓	✓	- ร้อยละจำนวนบุคลากรที่บันทึกเข้าระบบ KM	ตอบแบบสอบถาม	งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด	

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน **หมวดค่าใช้สอย** ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ **หมวดค่าใช้สอย**
ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
 ไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐.๐๐๐ บาท

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน **หมวดค่าใช้สอย** ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ **หมวดค่าใช้สอย**
ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
 ไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๙๐,๐๐๐ บาท

๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๓๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๙๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้อองต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง ให้มีคุณลักษณะตามที่ต้องการบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์การบริหารส่วนตำบลต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลตาอ้ออง ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่ การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

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

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลต้ออ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้ออ อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ