

**แผนพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง**

**อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569**

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี ( ปีงบประมาณ ๒๕67 – ๒๕๖9 ) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ยางท่าแจ้ง ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( ปีงบประมาณ ๒๕67 – ๒๕๖9) โดยการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้งนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของ องค์การบริหารส่วนตำบลโดยได้ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล หวังว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้งได้ในอนาคตต่อไป

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง

สิงหาคม 2566

## สารบัญ

หน้า

### บทที่ 1 : หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร 3
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง 4
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง 6

### บทที่ 2 : วัตถุประสงค์

- วัตถุประสงค์การพัฒนา 10

### บทที่ 3 : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร 11

### บทที่ 4 : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 13

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>บทที่ 5 : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางการ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569</b> |    |
| - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางการ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569                 | 15 |
| <b>บทที่ 6 : หลักสูตรการพัฒนา</b>                                                  |    |
| - หลักสูตรการพัฒนา                                                                 | 17 |
| - แผนพัฒนาศูนย์กลางการประจําปีงบประมาณ 2567-2569                                   | 19 |
| <b>บทที่ 7 : งบประมาณในการดําเนินการพัฒนา</b>                                      |    |
| - งบประมาณในการดําเนินการพัฒนา                                                     | 26 |
| <b>บทที่ 8 : การติดตามและประเมินผล</b>                                             |    |
| - การติดตามและประเมินผล                                                            | 28 |

## ภาคผนวก

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

## บทที่ 1 บทนำ

### หลักการและเหตุผล

บุคลากรท้องถิ่น เป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาศูนย์กลางการให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาศูนย์กลางการจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนิยมตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ 4/2545 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2545 ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและในการประชุมครั้งที่ ๖/25๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน 25๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงาน โดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง อำเภอโกสุมพิสัยจังหวัดมหาสารคาม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ 2567-2569 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้งเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## 1. อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ไว้ ดังนี้  
โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวในระยะแรก การดำเนินโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น

และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจดังกล่าว มีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนอื่น ๆ เพิ่มขึ้นดังนี้

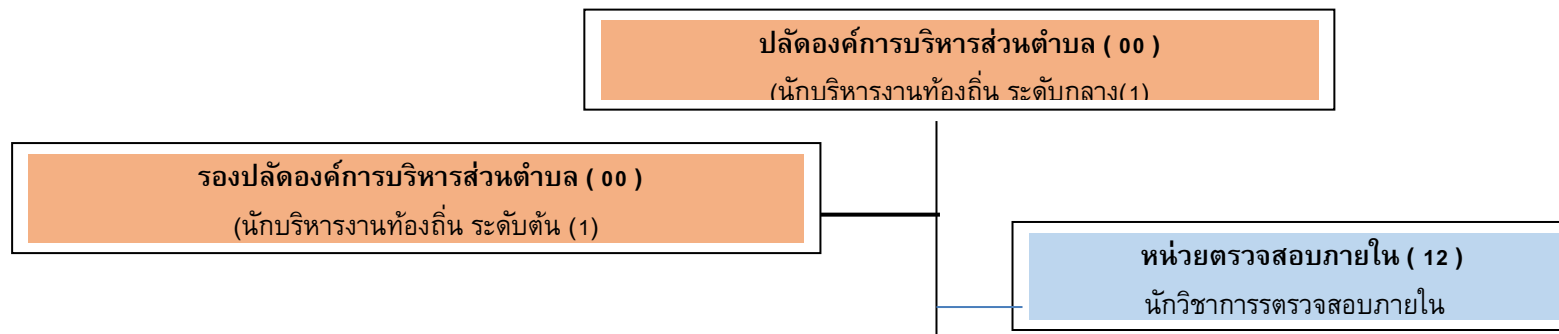
| ส่วนราชการ (๑)                                        | ระดับ<br>ตำแหน่ง | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม<br>(๒) | กรอบอัตรากำลังใหม่<br>(๓) |      |      | เพิ่ม / ลด (๔) |      |      | หมายเหตุ<br>(๕) |
|-------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|---------------------------|------|------|----------------|------|------|-----------------|
|                                                       |                  |                                   | ๒๕๖๗                      | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗           | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                 |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)   | กลาง             | ๑                                 | ๑                         | ๑    | ๑    | -              | -    | -    |                 |
| รองปลัด อบต. (นัก<br>บริหารงานท้องถิ่น)               | ต้น              | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| <u>สำนักปลัด อบต.</u>                                 |                  |                                   |                           |      |      |                |      |      |                 |
| หัวหน้าสำนักปลัด(นัก<br>บริหารงานทั่วไป)              | ต้น              | ๑                                 | ๑                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                              | ปฏิบัติการ       | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| นักบริหารงานทั่วไป                                    | ชำนาญการ         | ๑                                 | ๑                         | ๑    | ๑    | -              | -    | -    |                 |
| เจ้าพนักงานธุรการ                                     | ชำนาญงาน         | ๑                                 | ๑                         | ๑    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| เจ้าพนักงานธุรการ                                     | ปฏิบัติงาน       | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| เจ้าพนักงานป้องกัน ๙                                  | ปฏิบัติงาน       | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | -                | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    | (ว่าง)          |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>คนงาน                     | -                | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| <u>กองคลัง</u>                                        |                  |                                   |                           |      |      |                |      |      |                 |
| นักบริหารงานคลัง( ผอ.กอง<br>คลัง)                     | ต้น              | ๑                                 | ๑                         | ๑    | ๑    | -              | -    | -    |                 |
| นักวิชาการเงินและบัญชี                                | ปก.              | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    | ว่าง            |
| นักวิชาการคลัง                                        | ชำนาญการ         | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้                               | ปก/ชก.           | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    | ว่าง            |
| เจ้าพนักงานพัสดุ                                      | ปง./ชง.          | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    | ว่าง            |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                              | ปง./ชง.          | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    | ว่าง            |
| <u>กองช่าง</u>                                        |                  |                                   |                           |      |      |                |      |      |                 |
| นักบริหารงานช่าง (ผอ.กอง<br>ช่าง)                     | ต้น              | ๑                                 | ๑                         | ๑    | ๑    | -              | -    | -    |                 |
| วิศวกรโยธา                                            | ปก/ชก.           | ๑                                 | ๑                         | ๑    | ๑    | -              | -    | -    | ว่าง            |
| นายช่างโยธา                                           | ชำนาญงาน         | 1                                 | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| นายช่างโยธา                                           | ปฏิบัติงาน       | 1                                 | 1                         | 1    | 1    |                | -    | -    |                 |

| ส่วนราชการ (๑)                                   | ระดับ<br>ตำแหน่ง | กรอบอัตรา<br>กำลังเดิม<br>(๒) | กรอบอัตรากำลังใหม่<br>(๓) |      |      | เพิ่ม / ลด (๔) |      |      | หมายเหตุ<br>(๕) |
|--------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------|------|------|----------------|------|------|-----------------|
|                                                  |                  |                               | 2567                      | ๒๕68 | ๒๕69 | ๒๕67           | ๒๕68 | ๒๕69 |                 |
| <u>กองการศึกษา ศาสนา และ<br/>วัฒนธรรม</u>        |                  |                               |                           |      |      |                |      |      |                 |
| นักบริหารงานศึกษา(ผอ.กอง<br>การศึกษา)            | ต้น              | ๑                             | ๑                         | ๑    | ๑    | -              | -    | -    |                 |
| นักวิชาการศึกษา                                  | ปฏิบัติการ       | 1                             | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| ครู                                              | คศ.2             | 4                             | 4                         | 4    | 4    |                |      |      |                 |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>-รอตสรอตรา-     | -                | -                             | +3                        | 3    | 3    | +3             | -    | -    |                 |
| ครูผู้ช่วย<br>-รอตสรอตรา-                        | -                | 3                             | 3                         | 3    | 3    | -              | -    | -    |                 |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                      |                  |                               |                           |      |      |                |      |      |                 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                              | -                | ๓                             | ๓                         | ๓    | ๓    | -              | -    | -    |                 |
| <u>กองสวัสดิการสังคม</u>                         |                  |                               |                           |      |      |                |      |      |                 |
| นักบริหารงานสวัสดิการสังคม<br>(ผอ.กองสวัสดิการฯ) | ต้น              | ๑                             | ๑                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| นักพัฒนาชุมชน                                    | ชำนาญการ         | 1                             | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                            | ปฏิบัติงาน       | 1                             | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| เจ้าพนักงานธุรการ                                | ชำนาญ<br>งาน     | 1                             | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    | (ว่าง)          |
| <u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>                         |                  |                               |                           |      |      |                |      |      |                 |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน                           | ปฏิบัติการ       | 1                             | 1                         | 1    | 1    | -              | -    | -    |                 |
| รวม                                              | -                | 37                            | 40                        | 40   | -    | +3             | -    | -    |                 |

**2. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี**

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

## โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง



| สำนักปลัด (01)                                                                                                                                                                                                                           | กองคลัง (04)                                                                    | กองช่าง (05)                                                          | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)                                                           | กองสวัสดิการสังคม (11)                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                                                                                                                                                                                        | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)                               | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                  | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) |
| 1. งานการเจ้าหน้าที่<br>2. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ<br>3. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>4. งานนิติการ<br>5. งานบริหารงานทั่วไป<br>6. งานส่งเสริมการเกษตร<br>7. งานส่งเสริมปศุสัตว์<br>8. งานบริหารงานสาธารณสุข<br>9. งานรักษาความสะอาด | 1. งานการเงินและบัญชี<br>2. งานทะเบียนทรัพย์สิน<br>3. งานแรงจืดและจัดเก็บรายได้ | 1. งานแบบแผนและก่อสร้าง<br>2. งานสาธารณูปโภค<br>3. งานบริหารงานทั่วไป | 1. งานบริหารการศึกษา<br>2. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>3. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 1. งานพัฒนาชุมชน<br>2. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม                      |

| สำนัก/กอง | ปลัด/รองปลัด | หน่วยตรวจสอบ<br>ภายใน | สำนักปลัด | กองคลัง | กองช่าง | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กองสวัสดิการสังคม |
|-----------|--------------|-----------------------|-----------|---------|---------|------------------------------|-------------------|
| มีนครอง   | 2            | 1                     | 8         | 2       | 3       | 8                            | 4                 |
| ว่าง      | 0            | 0                     | 0         | 4       | 1       | 1                            | 4                 |
| รวม       | 2            | 1                     | 8         | 6       | 4       | 7                            | 4                 |

## บทที่ 2

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์

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

#### เป้าหมาย

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างทั่วถึงอันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
2. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างทั่วถึงได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

##### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างทั่วถึงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. ประชาชนภายในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างทั่วถึงได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

### บทที่ 3

#### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์บริการ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์บริการในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา 3 ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการขององค์กรบริหารส่วนตำบลอย่างแท้จริง นั้นต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ องค์กรบริหารส่วนตำบลอย่างแท้จริงในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะ ในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล เท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการของ องค์กรบริหารส่วนตำบลอย่างแท้จริงมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาศูนย์บริการ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์ขององค์กรบริหารส่วนตำบลอย่างแท้จริง) นั้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว

จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกใน ด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

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

- 12 -

**ขั้นตอนที่ 3** วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่ง จะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จาก ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมี ข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่ มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้ เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการ พัฒนา มีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ย จำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความ พยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับ หน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

**ขั้นตอนที่ 4** ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริง ที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วย ประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

**ขั้นตอนที่ 5** จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่ สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยการนำ

ข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ถึง 4 มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็น ยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์หลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้งแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็น การวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ ที่กำหนดขึ้นมา

**ขั้นตอนที่ 6** จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลง ยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงาน ที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงาน การปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

**ขั้นตอนที่ 7** ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้าย ของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของ แผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กร สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายใน ที่สุด

- 13 -

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมา สรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถ นำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของกุศลกร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมา วิเคราะห์ได้ 4 ทาง คือ

1. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
2. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนากุศลกร
4. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจาก ที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

## สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของศูนย์การเรียนรู้ระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

1. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
3. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจ

หลัก

4. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
5. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
6. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนา

ผู้ใต้บังคับบัญชา

## สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า องค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลจะประสบปัญหาในเรื่องอัตราากำลังคนที่จะหายไปจากการเกษียณอายุราชการ ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับผู้อำนวยการกอง และ พนักงานจ้าง การโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่จะหายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

- 14 -

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างแท้จริงได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล 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

## 2. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

## 3. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

## 4. ภัยคุกคาม (Threats)

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

บุคลากร

# ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบล

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างทั่วถึงได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 -2569 อีกทั้งได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างทั่วถึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 -2569 เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์กลางร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

### วิสัยทัศน์

“ตำบลน่าอยู่ เคียงคู่คุณธรรม นำพัฒนาอย่างยั่งยืน”

### พันธกิจ

1. พัฒนาศูนย์กลางให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
2. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างทั่วถึง
3. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
4. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างทั่วถึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569

1. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
  2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
  3. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
  4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
  5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

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

## บทที่ 6

### หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
3. หัวหน้าสำนักปลัด
4. นักจัดการการงานทั่วไป
5. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
6. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
7. เจ้าพนักงานธุรการ
8. พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### กองคลัง ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองคลัง
2. นักวิชาการคลัง
3. นักวิชาการเงินและบัญชี
4. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
5. เจ้าพนักงานพัสดุ
6. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

#### กองช่าง ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองช่าง
2. วิศวกรโยธา
3. นายช่างโยธา

#### กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
2. นักวิชาการศึกษา
3. ครู
4. พนักงานจ้างตามภารกิจ

#### กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
2. นักพัฒนาชุมชน
3. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
4. เจ้าพนักงานธุรการ

-18-

#### หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

1. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

#### การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

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

**แผนการพัฒนาศูนย์กลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

**ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์กลางตามยุทธศาสตร์ที่ 1**

| ยุทธศาสตร์                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด<br>ยุทธศาสตร์                                                                                                                                              | โครงการ                                                                                            | ระยะเวลาที่จะดำเนินการ<br>พัฒนา |      |      | ตัวชี้วัดโครงการ                                                                                          | วิธีการ<br>พัฒนา | ผู้รับผิดชอบ                        | การ<br>ประเมินผล            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      |                                                                                                    | 2567                            | 2568 | 2569 |                                                                                                           |                  |                                     |                             |
| 1.พัฒนาศูนย์กลางให้มี<br>ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ<br>เทคโนโลยีใหม่ๆ ใน<br>งาน<br>โดยใช้ระบบสมรรถนะ<br>เป็นเครื่องมือหลักใน<br>การบริหารจัดการการ<br>พัฒนา | 1. ร้อยละเฉลี่ยของ<br>ข้าราชการที่ผ่านการ<br>ประเมินสมรรถนะใน<br>ระดับที่องค์กรคาดหวัง<br>(% Competency Fit)<br>2. จำนวนวันที่ได้รับ<br>การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน<br>ต่อปี | 1.1 โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ<br>และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานส่วนตำบล     | ✓                               | ✓    | -    | - ความสำเร็จของการปรับปรุง<br>ความรู้ความสามารถและทักษะ<br>ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ<br>พนักงานส่วนตำบล | การฝึก<br>อบรม   | งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด. | 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>เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตาม<br>ยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล/อบต. | -                               | -    | ✓    | - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา 3<br>วันต่อคนต่อปี                                                            |                  |                                     |                             |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      | .....                                                                                              | -                               | ✓    | ✓    | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่<br>เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย                                                |                  |                                     |                             |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      | 1.5 โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้<br>ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ<br>การปฏิบัติงานใหม่    | ✓                               | ✓    | ✓    | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่<br>เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย                                                |                  |                                     |                             |
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                      | 1.6 โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนา<br>องค์กร                                                           | ✓                               | ✓    | ✓    | - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับ<br>การฝึกอบรมตามเป้าหมาย                                                |                  |                                     |                             |

|  |  |                                                           |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  | 1.7 โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ<br>ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|

- 20 -

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 2

| ยุทธศาสตร์                                                                                   | ตัวชี้วัด<br>ยุทธศาสตร์                                                                                                                                                                               | โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลาที่จะดำเนินการ<br>พัฒนา |                                 |                                 | ตัวชี้วัดโครงการ                                                                                                                                                                                                                                                | วิธีการ<br>พัฒนา                                                               | ผู้รับผิดชอบ                                               | การ<br>ประเมินผล            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2567                            | 2568                            | 2569                            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |                                                            |                             |
| 2. เสริมสร้างคุณธรรม<br>จริยธรรมจิตอาสา การ<br>เข้าถึงประชาชนให้แก่<br>ข้าราชการทุกระดับชั้น | จำนวนวันต่อคนต่อปีที่<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 โครงการปฏิบัติธรรมเทศกาล<br>เข้าพรรษา<br>1.2 โครงการเผยแพร่ข้อบังคับ อบรมอย่างทำ<br>แจ้งด้วยจรรยา พนังงานส่วนตำบล<br>1.3 โครงการพัฒนาความสามารถในการ<br>บริการและจัดการชุมชน<br>1.4 โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ<br>จริยธรรม<br>1.5 โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ<br>ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการ<br>บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี<br>1.6 โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ<br>ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก | ✓<br><br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓  | ✓<br>-<br>✓<br>-<br>✓<br>✓<br>✓ | -<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓ | - มีการเข้าร่วมกิจกรรมเทศกาล<br>เข้าพรรษา 11 แห่ง<br>- ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้<br>ข้อบังคับ<br><br>- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่าง<br>น้อย<br>จำนวน 3 วันต่อคนต่อปี<br>- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่<br>เข้ารับการฝึกอบรมตาม<br>เป้าหมาย<br>- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ | เข้าวัดปฏิบัติ<br>ธรรมทุกวัน<br>พระในช่วง<br>เทศกาล<br>เข้าพรรษา<br>การฝึกอบรม | กองการศึกษา<br><br><br>งานการ<br>เจ้าหน้าที่<br>สำนักปลัด. | ทดสอบตาม<br>แบบ<br>ที่กำหนด |

|  |  |  |  |  |  |                                         |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  | - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------|--|--|--|

- 21 -

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 3

| ยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด<br>ยุทธศาสตร์ | โครงการ | ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา |      |      | ตัวชี้วัดโครงการ | วิธีการพัฒนา | ผู้รับผิดชอบ | การประเมินผล |
|------------|-------------------------|---------|-----------------------------|------|------|------------------|--------------|--------------|--------------|
|            |                         |         | 2567                        | 2568 | 2569 |                  |              |              |              |

|                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                               |   |   |   |                                                 |            |                                 |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|-------------------------------------------------|------------|---------------------------------|-----------------------|
| 3. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา | จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน | 1.1 โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ 360 องศา                                | ✓ | ✓ | - | - ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน       | การฝึกอบรม | งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต. | ทดสอบ ... แบบที่กำหนด |
|                                                                                                                                   |                                                                                                           | 1.2 โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ | ✓ | - | ✓ | - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ                |            |                                 |                       |
|                                                                                                                                   |                                                                                                           | 1.3 โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)         | ✓ | ✓ | - | - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ                |            |                                 |                       |
|                                                                                                                                   |                                                                                                           | 1.4 โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา                                         | ✓ | - | ✓ | - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา |            |                                 |                       |
|                                                                                                                                   |                                                                                                           | 1.5 โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก                                         | ✓ | ✓ | ✓ | - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน         |            |                                 |                       |

| ยุทธศาสตร์                                           | ตัวชี้วัด<br>ยุทธศาสตร์              | โครงการ                                                  | ระยะเวลาที่จะดำเนินการ<br>พัฒนา |      |      | ตัวชี้วัดโครงการ                   | วิธีการพัฒนา                                                     | ผู้รับผิดชอบ | การ<br>ประเมินผล        |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------|------|------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|
|                                                      |                                      |                                                          | 2567                            | 2568 | 2569 |                                    |                                                                  |              |                         |
| 4.สร้างวัฒนธรรม<br>การทำงานร่วมกัน<br>อย่างมีความสุข | องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น 18 แห่ง | กิจกรรมวันท้องถิ่นไทยการแข่งขัน<br>กีฬาเชื่อมความสามัคคี | ✓                               | ✓    | ✓    | จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม<br>โครงการ | การแข่งขันกีฬา<br>ฟุตบอล ชาย<br>ตะกร้อชาย -หญิง<br>เปตองชาย-หญิง | สำนักปลัด    | แบบทดสอบ<br>ตามที่กำหนด |

#### ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 5

| ยุทธศาสตร์                                                                         | ตัวชี้วัด<br>ยุทธศาสตร์ | โครงการ                                                 | ระยะเวลาที่จะดำเนินการ<br>พัฒนา |      |      | ตัวชี้วัดโครงการ                   | วิธีการพัฒนา                                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                              | การ<br>ประเมินผล        |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|------|------|------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                    |                         |                                                         | 2567                            | 2568 | 2569 |                                    |                                                        |                                                                                           |                         |
| 5. ส่งเสริมวัฒนธรรม<br>การเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่<br>การเป็นองค์กรแห่ง<br>การเรียนรู้ | ประชาชนผู้มาขอใช้บริการ | ประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพ<br>ในการให้บริการแก่ประชาชน | ✓                               | ✓    | ✓    | ความพึงพอใจของผู้มา<br>ขอรับบริการ | ให้อิสระในการ<br>ในการทำงาน<br>ขั้นตอนการ<br>ให้บริการ | สำนักปลัด<br>กองคลัง<br>กองช่าง<br>กองการศึกษาฯ<br>กองสวัสดิการฯ<br>หน่วยตรวจสอบ<br>ภายใน | แบบทดสอบ<br>ตามที่กำหนด |

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

-23-

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                             | วัตถุประสงค์                                                                                                                                          | การดำเนินการ                                                | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
|     |                                                                      |                                                                                                                                                       |                                                             | ปี ๒๕๖7<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖8<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖9<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับ<br>หน่วยงาน<br>อื่น |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือหลักสูตร<br>อื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด<br>อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ<br>ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น                                               | ปลัด อบต. และรองปลัด<br>อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑<br>ครั้ง/ปี | 2                        | 2                        | 2                        |                          | /                                     |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ<br>หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ<br>ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานใน<br>หน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ<br>การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี        | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                     |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลัง<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ<br>หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ<br>ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานใน<br>หน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ<br>การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี        | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                     |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่าง<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ<br>หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ<br>ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานใน<br>หน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับ<br>การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี        | ๑                        | ๑                        | ๑                        |                          | /                                     |
| 5   |                                                                      |                                                                                                                                                       |                                                             | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                       | วัตถุประสงค์                                                                                                                      | การดำเนินการ                                     | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
|     |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                  | ปี ๒๕๖7<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖8<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖9<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับ<br>หน่วยงาน<br>อื่น |
| 6   | หลักสูตรผู้บริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                      | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี |                          |                          |                          |                          |                                       |
| 7   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                 | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี         | 1                        | 1                        | 1                        |                          |                                       |
| 8   | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี         | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |
| 9   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                    | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น               | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี         | 2                        | 2                        | 2                        |                          | /                                     |
| 10  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง               | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ                                                                | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี         | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |
|     |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                  | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                  | วัตถุประสงค์                                                                                                                    | การดำเนินการ                                 | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
|     |                                                                           |                                                                                                                                 |                                              | ปี ๒๕๖7<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖8<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖9<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับ<br>หน่วยงาน<br>อื่น |
| 11  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br>ได้ดียิ่งขึ้น                                                                           | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี |                          |                          |                          |                          |                                       |
| 12  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลังหรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ<br>ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br>ได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |
| 13  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บ<br>รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ<br>ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br>ได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี | 2                        | 2                        | 2                        |                          | /                                     |
| 14  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ<br>ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br>ได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |
| 15  | หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธาหรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ<br>ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br>ได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |
| 16  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ<br>ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br>ได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับ<br>ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                     | วัตถุประสงค์                                                                                                        | การดำเนินการ                                                                                                        | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                       |
|-----|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
|     |                                                              |                                                                                                                     |                                                                                                                     | ปี ๒๕67<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕68<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕69<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับ<br>หน่วยงาน<br>อื่น |
| 17  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี                                                                            | 3                        | 3                        | 3                        |                          | /                                     |
| 18  |                                                              | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี                                                                            | 3                        | 3                        | 3                        |                          | /                                     |
| 19  |                                                              | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี                                                                                | 3                        | 3                        | 3                        |                          | /                                     |
| 20  |                                                              |                                                                                                                     | พนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี                                                                                | 1                        | 1                        | 1                        |                          | /                                     |
| 21  |                                                              | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                                               | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |                          |                          |                          | /                        |                                       |
| 22  | หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการใช้สื่อ Social                    | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ                                                  | พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี                                                           | 34                       | 34                       | 34                       | /                        | /                                     |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                                                                              | วัตถุประสงค์                                                                                                                    | การดำเนินการ                                                                       | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
|     |                                                                                                                                       |                                                                                                                                 |                                                                                    | ปี ๒๕๖7<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖8<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖9<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับ<br>หน่วยงาน<br>อื่น |
| 23  | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม<br>/ความโปร่งใส/ธรรมาภิบาล<br><br>การทำโครงการการพัฒนาพนักงานส่วน<br>ตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br>ได้ดียิ่งขึ้น                                                                           | พนักงานส่วนตำบล และ<br>พนักงานจ้างได้รับการ<br>ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี                  | 34                       | 34                       | 34                       | /                        | /                                     |
|     |                                                                                                                                       | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ<br>ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br>ได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานส่วนตำบล<br>ลูกจ้างประจำ และพนักงาน<br>จ้าง ได้รับการฝึกอบรม 1<br>ครั้ง /ปี | 34                       | 34                       | 34                       | /                        | /                                     |
|     |                                                                                                                                       | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ<br>ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br>ได้ดียิ่งขึ้น |                                                                                    |                          |                          |                          |                          |                                       |
|     |                                                                                                                                       | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ<br>ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br>ได้ดียิ่งขึ้น |                                                                                    |                          |                          |                          |                          |                                       |
|     |                                                                                                                                       | เป็นการยกระดับความรู้ของบุคลากรให้<br>สูงขึ้น ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง<br>เทคโนโลยี                                              |                                                                                    |                          |                          |                          |                          |                                       |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                      | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา   |                                       |
|-----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
|     |                          |                                                                                                                                                                                                                                                   |              | ปี ๒๕๖7<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖8<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖9<br>(จำนวน<br>คน) | อบต.<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับ<br>หน่วยงาน<br>อื่น |
|     |                          | <p>เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br/>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ<br/>ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน<br/>ได้ดียิ่งขึ้น</p> <p>เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น<br/>ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี<br/>ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> |              |                          |                          |                          |                          |                                       |

## บทที่ 7

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้งจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

#### ๑. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 2,810,000 บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 594,000 บาท
- ๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 958,000 บาท
- ๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 1,750,000 บาท
- ๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 278,000 บาท
- ๖) แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ 2,310,400 บาท

#### 2. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 2,810,000 บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 594,000 บาท
- ๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 958,000 บาท
- ๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 1,750,000 บาท
- ๕) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 278,000 บาท
- ๖) แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ 2,310,400 บาท

#### 3. ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 2,810,000 บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 594,000 บาท

-27-

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 958,000 บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 1,750,000 บาท

5) แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 278,000 บาท

6) แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่ 2,310,400 บาท

## บทที่ 8

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร 3 รูปแบบ ดังนี้

- 1) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- 2) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

#### รูปแบบที่ 1 การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง ให้มีคุณลักษณะตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
2. สมรรถนะตามภาระงาน

#### 1) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์กร ต้องช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลยางท่าแจ้ง ประกอบด้วย

1.1) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

1.2) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

1.3) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

- 29 -

1.4) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

1.5) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## **2) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)**

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างแท้จริง 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 องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่า  
แจ้ง อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่  
ละปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

### บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่า  
แจ้ง

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล  
ยางท่าแจ้ง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรม  
ประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิด  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนา  
บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด.....คน จากทั้งหมด.....ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ  
100) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงาน.....ร้อยละ..... พนักงานจ้างตามภารกิจ  
ร้อยละ..... และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ.....

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ.....ระดับปริญญา  
ตรีร้อยละ.....และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ.....

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ.....อายุงานไม่เกิน 5 ปี ร้อยละ.....มีอายุงานระหว่าง.....ปี ร้อยละ.....มีอายุงานมากกว่า 10 ปี

### หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

| ลำดับ | หลักสูตร                                        | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม |
|-------|-------------------------------------------------|--------------------------|
| 1     | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง |                          |
| 2     | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ        |                          |
| 3     | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  |                          |
| 4     | หลักสูตรด้านการบริหาร                           |                          |
| 5     | หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม                 |                          |

### ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ.....พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ.....พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม 5 - 7 วัน ร้อยละ.....พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า 15 วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

### สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดมหาสารคาม ร้อยละ.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลยางท่าแจ้ง จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัด ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

.....

# ภาคผนวก