

แผนพัฒนาบุคลากร  
(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ  
อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

## สารบัญ

|   |      |
|---|------|
| ส่วนที่ ๑ บทนำ  | หน้า |
| - หลักการและเหตุผล  | ๑    |
| - วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา   | ๑    |
| - ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                                   | ๒    |
| ส่วนที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร   |      |
| - แผนโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ                         | ๓    |
| - โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานบุคคลของ<br>องค์การบริหารส่วนตำบล | ๔    |
| - อัตรากำลังและวุฒิการศึกษาพนักงานส่วนตำบล                                      | ๕    |
| - แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล                            | ๖    |
| - การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล                                   | ๑๒   |
| - วิสัยทัศน์ ภารกิจ จุดมุ่งหมาย ยุทธศาสตร์การพัฒนา                              | ๑๕   |
| - แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล                                       | ๑๖   |
| ส่วนที่ ๓ รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร                                  | ๑๙   |
| ส่วนที่ ๔ หลักยุทธการการพัฒนา   | ๒๒   |
| ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล   | ๒๕   |

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรม หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) , คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

๒. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป

๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

๔. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓. เป้าหมาย

#### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมจรรยาบรรณ และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานทุกคน

#### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### ๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจรรยาบรรณ
- (๖) หลักสูตรด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดราชบุรี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

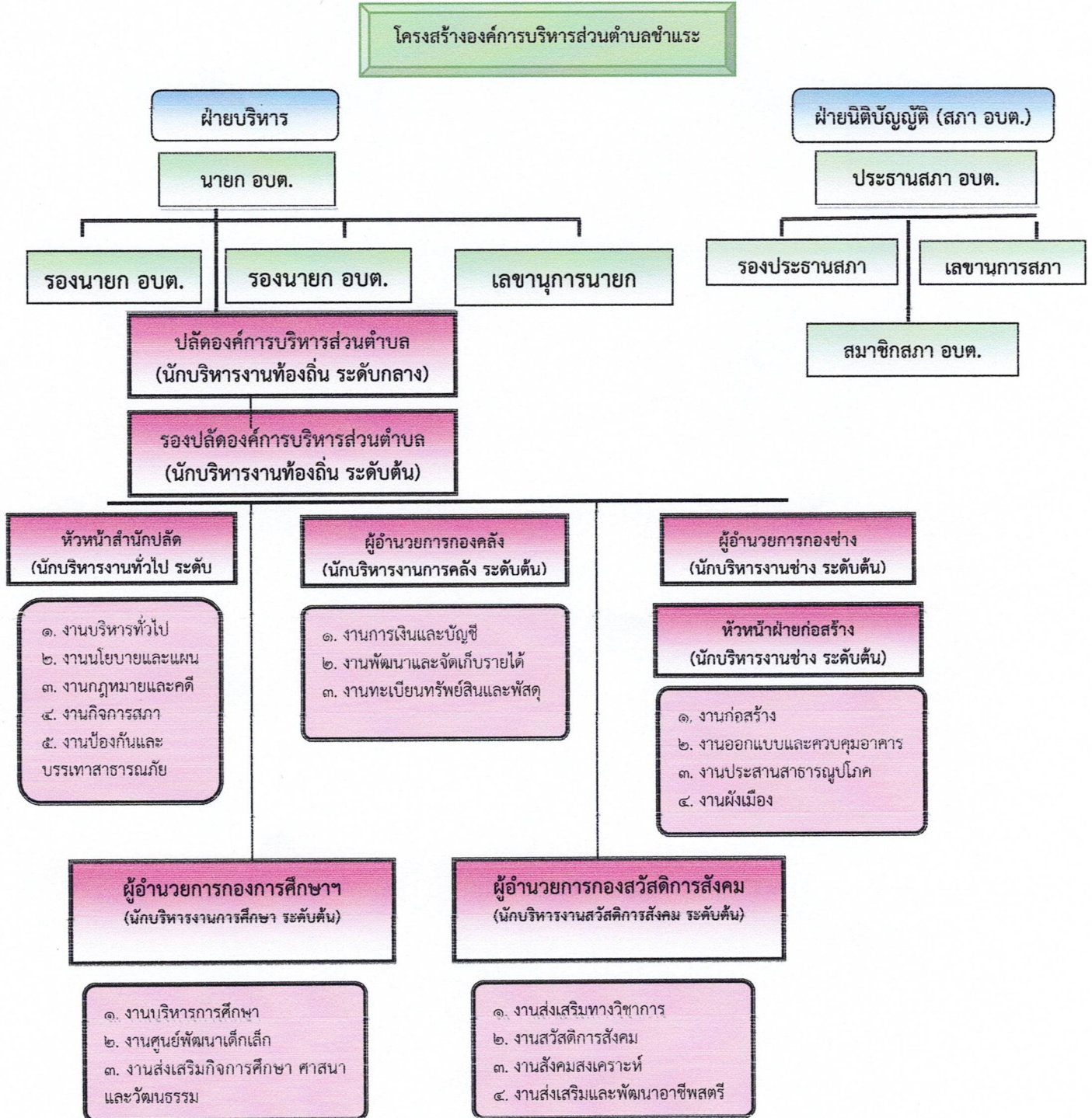
- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ส่วนที่ ๒

### แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ได้พิจารณา และให้ความสำคัญบุคลากรในทุก ระดับ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง , การบริหาร คุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้



# โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลชำระ ประกอบด้วย

## ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.) เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของผู้บริหาร ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ช่วย

### ๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนอัตรากำลัง งานกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง งานบรรจุ แต่งตั้งการเลื่อนระดับ งานโอน ย้าย งานทะเบียนประวัติและบัตร งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร งานประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ งานดำเนินการทางวินัย งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ งานธุรการ งานสารบรรณกลาง งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน งานรับรอง งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานด้านนิติการ และดำเนินคดีงานเกี่ยวกับตราข้อบัญญัติ ระเบียบของหน่วยงาน งานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารงานเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ งานสาธารณสุข งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับการประชุมกรรมการต่าง ๆ งานสิทธิสวัสดิการทะเบียนประวัติ การพัฒนาอบรมสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานส่งเสริมประชาธิปไตย งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำระบบข้อมูล (ศูนย์ข้อมูล) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายจ่ายเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่าง ๆ งานโครงการตามพระราชดำริ งานการจัดการสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประสานหน่วยงานต่าง ๆ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

### ๒. กองการคลัง

ให้มีผู้อำนวยการกองการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและอนุมัติฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ งานคำขอเบิกเงิน สวัสดิการต่าง ๆ งานจัดทำบัญชี งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภทและจัดทำทะเบียนคุมเงินงานจัดทำงบทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน-เจ้าหนี้ และเงินสะสมประจำเดือนประจำปี งานจัดทำข้อมูลสถิติการคลัง งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานเกี่ยวกับซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สิน งานการควบคุมรับ จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุประจำปี งานเกี่ยวข้องกับทรัพย์สิน งานจัดเก็บภาษีงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

### ๓. กองช่าง

ให้มีผู้อำนวยการกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและจัดทำโครงการ งานออกแบบและเขียนแบบงานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ งานการควบคุมอาคาร งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ งานประมาณโครงการต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานของกองช่าง งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ ของท้องถิ่น งานวางแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการสาธารณสุขโรค งานระบายน้ำ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา งานห้องสมุดประชาชน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

#### ๕. กองสวัสดิการสังคม

ให้มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนโดยมีหัวหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน การจัดการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกันการแก้ไขปัญหา การพัฒนาและส่งเสริมความมั่นคงทางสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างทั่วถึงเหมาะสมและเป็นธรรม งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพสตรี ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

#### อัตรากำลังพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

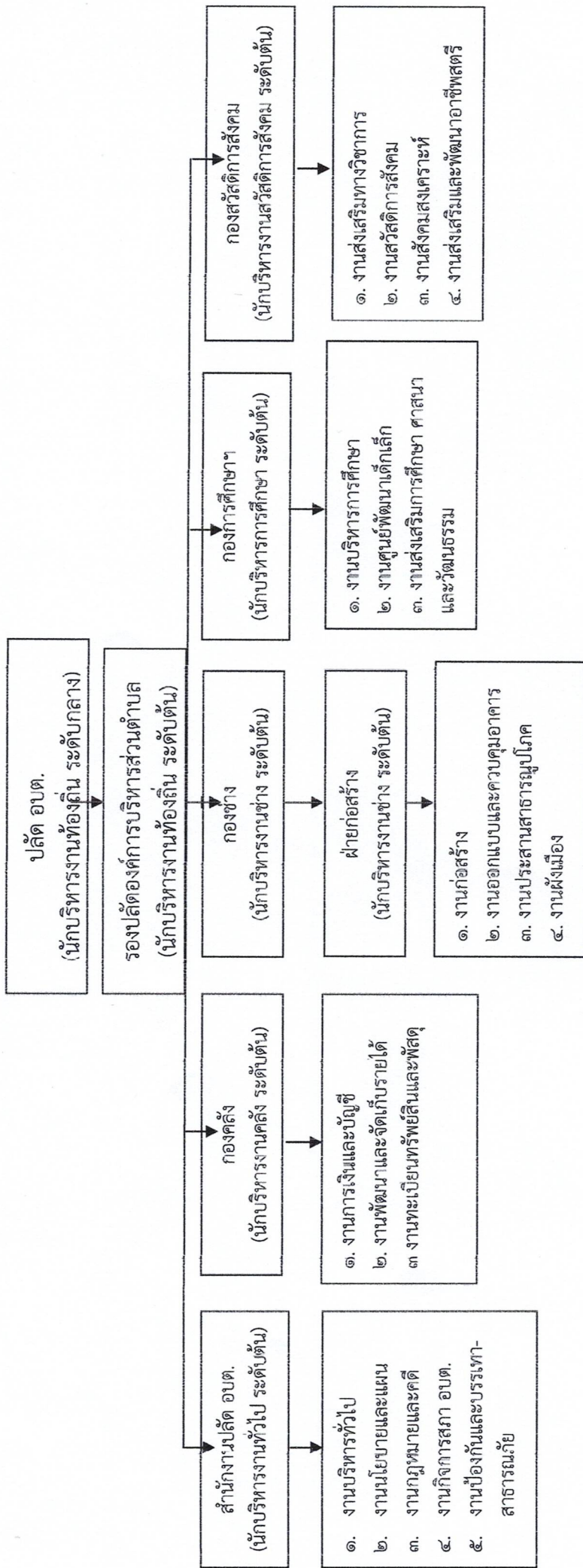
| ลำดับ | หน่วยงาน          | อัตรากำลัง      |              |             |           |
|-------|-------------------|-----------------|--------------|-------------|-----------|
|       |                   | พนักงานส่วนตำบล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง | รวม       |
| ๑.    | สำนักงานปลัด อบต. | ๗               | -            | ๕           | ๑๒        |
| ๒.    | กองคลัง           | ๒               | ๑            | ๒           | ๕         |
| ๓.    | กองช่าง           | ๑               | -            | ๒           | ๓         |
| ๔.    | กองการศึกษา ฯ     | ๓               | -            | ๔           | ๗         |
| ๕.    | กองสวัสดิการสังคม | ๒               | -            | ๑           | ๓         |
|       | <b>รวม</b>        | <b>๑๕</b>       | <b>๑</b>     | <b>๑๔</b>   | <b>๓๐</b> |

#### วุฒิการศึกษาพนักงานส่วนตำบลชำแระ

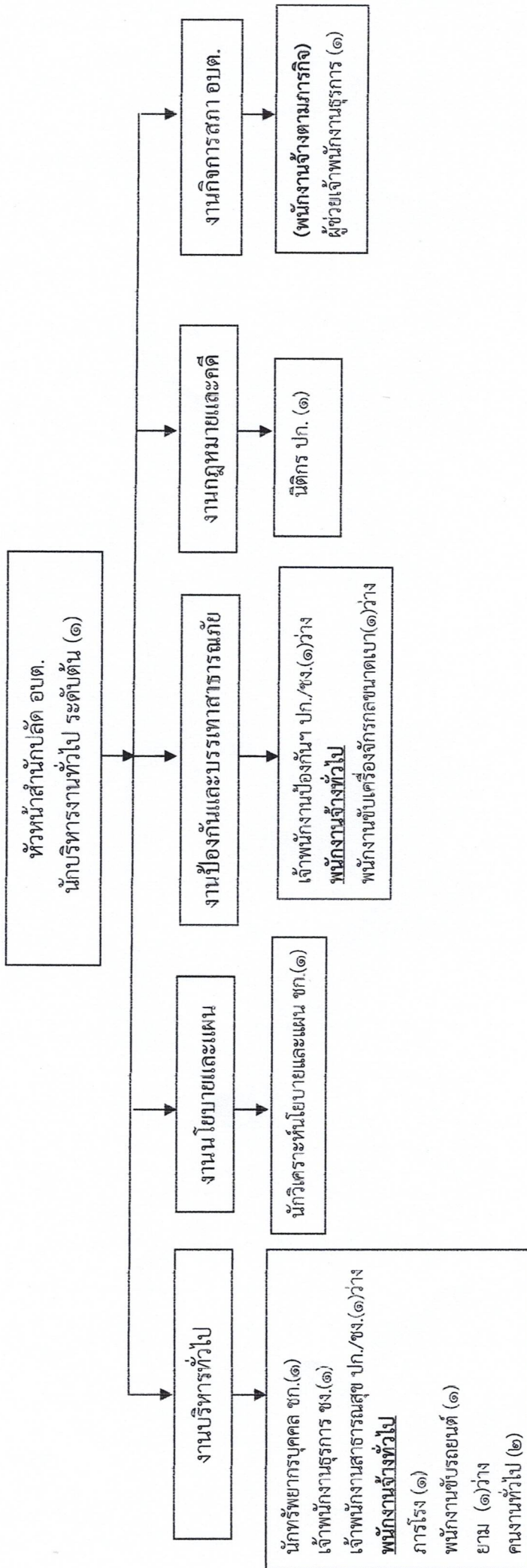
| ลำดับ | สำนัก / กอง       | จำนวนพนักงาน | คุณวุฒิการศึกษา |           |                  |
|-------|-------------------|--------------|-----------------|-----------|------------------|
|       |                   |              | ปริญญาโท        | ปริญญาตรี | ต่ำกว่าปริญญาตรี |
| ๑.    | สำนักงานปลัด      | ๗            | ๔               | ๓         | -                |
| ๒.    | กองคลัง           | ๒            | ๑               | ๑         | -                |
| ๓.    | กองช่าง           | ๑            | ๑               | -         | -                |
| ๔.    | กองการศึกษา ฯ     | ๓            | -               | ๓         | -                |
| ๕.    | กองสวัสดิการสังคม | ๒            | ๒               | -         | -                |
|       | <b>รวม</b>        | <b>๑๕</b>    | <b>๘</b>        | <b>๗</b>  | <b>-</b>         |



แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

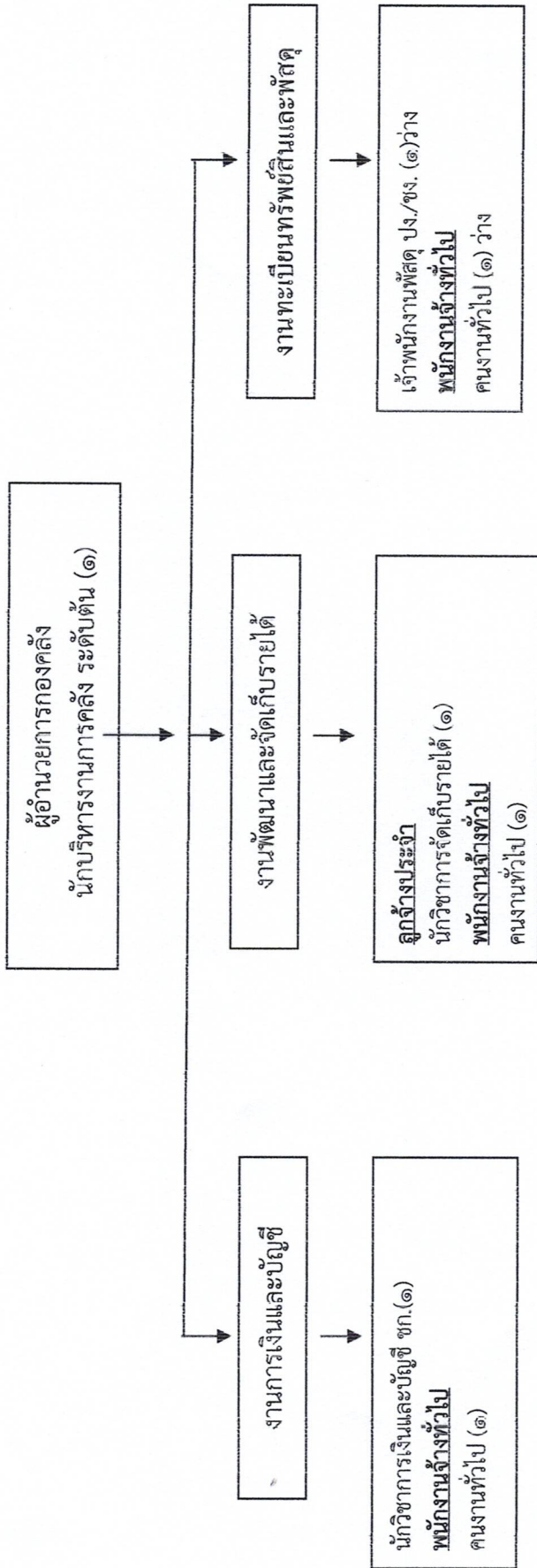


โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



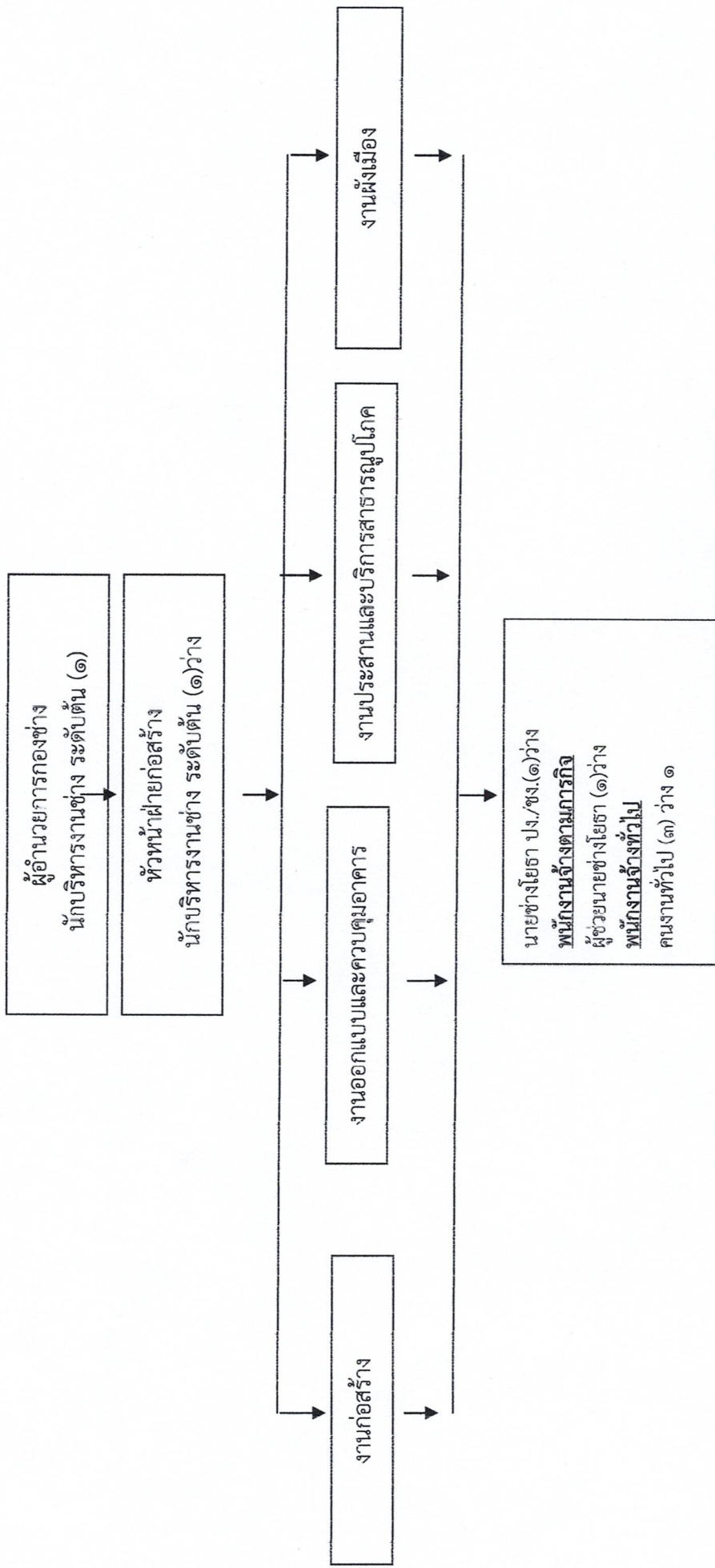
| ประเภท<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      | วิชาการ       |          | ทั่วไป    |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-----------------|------------------|------|---------------|----------|-----------|--------|--------------|----------------------|-------------------|
|                 | สูง              | กลาง | จำนวนการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติกร | อาวุโส |              |                      |                   |
| จำนวน           | -                | -    | -             | ๒        | ๑         | -      | -            | ๑                    | ๔                 |

โครงสร้าง กองคลัง



| ประเภท<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ       |          |            | ทั่วไป |          |            | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตาม<br>ภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-----------------|------------------|------|-----|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|--------------------------|-------------------|
|                 | สูง              | กลาง | ต้น | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |              |                          |                   |
| จำนวน           | -                | -    | ๑   | -             | ๑        | -          | -      | -        | -          | ๑            | -                        | ๒                 |

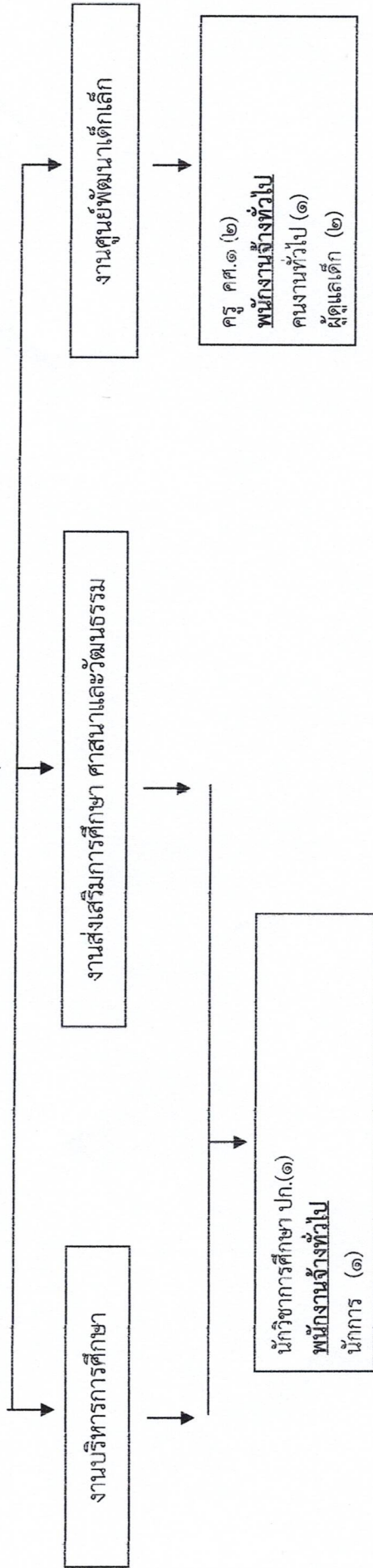
**โครงสร้าง กองช่าง**



| ประเภท<br>ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      | วิชาการ       |          | ทั่วไป |          | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|-----------------|------------------|------|---------------|----------|--------|----------|--------------|----------------------|-------------------|
|                 | สูง              | กลาง | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | อาวุโส | ชำนาญงาน |              |                      |                   |
| จำนวน           | -                | -    | -             | -        | -      | -        | -            | -                    | ๒                 |

โครงสร้าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

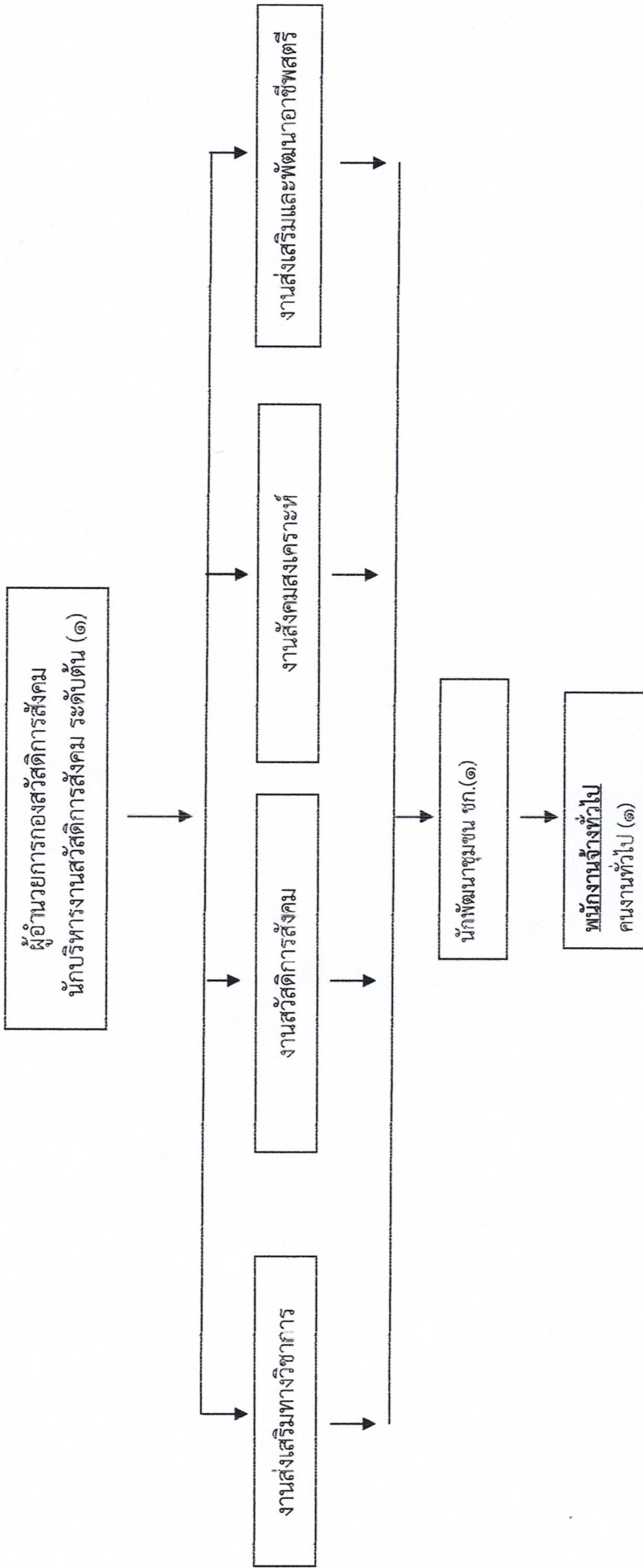
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)



| ประเภท | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ       |          |            | ทั่วไป |          |            | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|--------|------------------|------|-----|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|----------------------|-------------------|
|        | สูง              | กลาง | ต้น | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |              |                      |                   |
| ระดับ  | -                | -    | -   | -             | -        | ๑          | -      | -        | -          | -            | -                    | -                 |
| จำนวน  | -                | -    | -   | -             | -        | ๑          | -      | -        | -          | -            | -                    | ๔                 |

| ประเภท | ครู        |      |      |      |      |
|--------|------------|------|------|------|------|
|        | ครูผู้ช่วย | คศ.๑ | คศ.๒ | คศ.๓ | คศ.๔ |
| ระดับ  | ๒          | -    | -    | -    | -    |
| จำนวน  | ๒          | -    | -    | -    | -    |

โครงสร้าง กองสวัสดิการสังคม



| ประเภท<br>ระดับ<br>จำนวน | อำนาจการท้องถิ่น |      | วิชาการ       |          | ทั่วไป |          | ถูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|--------------------------|------------------|------|---------------|----------|--------|----------|--------------|----------------------|-------------------|
|                          | สูง              | กลาง | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | อาวุโส | ชำนาญงาน |              |                      |                   |
|                          | -                | -    | -             | ๑        | -      | -        | -            | -                    | ๑                 |

### การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

๑. การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาบุคลากร โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

#### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

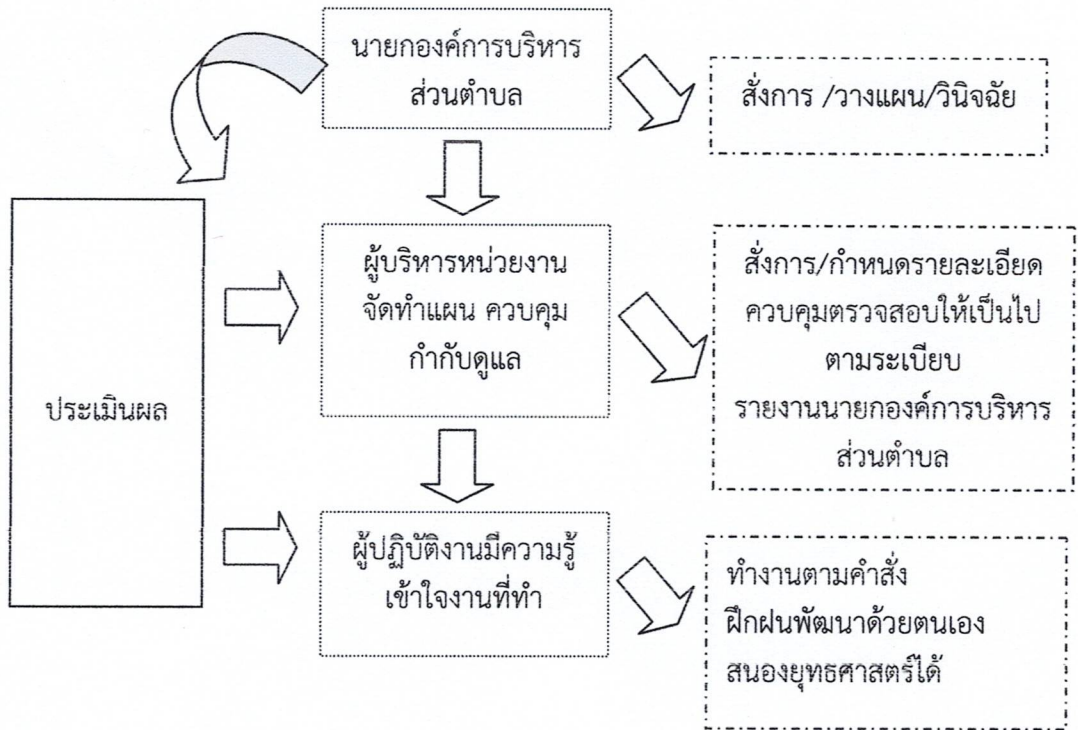
|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>S</b><br/>จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่</li> <li>๒. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</li> <li>๓. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี-โท</li> <li>๔. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี</li> <li>๕. มีระบบบริหารงานบุคคล โดยใช้หลักคุณธรรม</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>W</b><br/>จุดอ่อน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดความกระตือรือร้น</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</li> <li>๓. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสาย งานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น ช่าง</li> <li>๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ</li> </ol>  |
| <p style="text-align: center;"><b>O</b><br/>โอกาส</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๒. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๓. ประชาชนมีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน</li> </ol>  | <p style="text-align: center;"><b>T</b><br/>ข้อจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชนการดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่</li> <li>๔. ประชาชนขาดความร่วมมือกับ อบต.</li> </ol> |

#### การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>S</b><br/>จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงาน ละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol> | <p style="text-align: center;"><b>W</b><br/>จุดอ่อน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของ อบต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> <li>๔. ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน</li> </ol>   |
| <p style="text-align: center;"><b>O</b><br/>โอกาส</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน</li> </ol>  | <p style="text-align: center;"><b>T</b><br/>ข้อจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ</li> <li>๒. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาบริการ</li> <li>๓. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชน จำกัด</li> </ol> |

## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระจะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตราากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และ ประเมิณผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้าง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



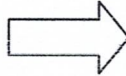
คณะกรรมการ

วางแผนอัตรากำลัง  
สรรหา  
ประเมินผล/รายงาน



นายกองค์การ

สั่งการ ติดตามตรวจสอบ  
ให้ความเป็นธรรม



ผู้บริหารหน่วยงาน  
จัดทำแผน ควบคุม  
กำกับดูแลสนับสนุน



ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้  
เข้าใจงานที่ทำ



ส่งเสริม/สนับสนุน  
ให้ความเป็นธรรม  
ควบคุมตรวจสอบ

ทำงานเป็นทีม  
ฝึกฝนพัฒนาตนเอง  
สนองยุทธศาสตร์ได้

## การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และจุดมุ่งหมายการพัฒนาบุคลากร

### ๒. วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

จากการพิจารณาผลการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อจำกัด ขององค์กร บุคลากร และโครงสร้างการพัฒนาบุคลากรจึงได้กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ดังนี้

“ภายในระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

### ภารกิจ

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้เกิดธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรม นำความรอบรู้อย่างเท่าทัน
๓. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาการสื่อสารให้หน่วยงานพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากภายนอก
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและการบริหารจัดการ
๖. พัฒนาบุคลากรโดยเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
๗. พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (ชำแระ ๔.๐)

### จุดมุ่งหมาย

เพื่อบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ โดยคำนึงถึงภารกิจขององค์กรและความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

### ๓. การกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากร

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ ส่งเสริมการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ ส่งเสริมการศึกษาและเพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน
- ๑.๓ การถ่ายทอดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ไปสู่ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไป

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน จริยธรรมและคุณธรรม

##### แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ สร้างกระบวนการและการตัดสินใจด้านบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒.๒ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน และระหว่าง

ข้าราชการกับผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

- ๒.๓ ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ
- ๒.๔ พัฒนาจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบงาน

##### แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ จัดระบบการทำงาน เพื่อลดขั้นตอน ระยะเวลา
- ๓.๒ จัดทำฐานข้อมูลกำลังคน
- ๓.๓ การประเมินความคุ้มค่า ของค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
- ๓.๔ การนำเทคโนโลยี เข้ามาใช้ในการทำงานการพัฒนาและการบริการประชาชน

### ๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลชำระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

| วัตถุประสงค์   | แผนงาน/โครงการ   | วิธีการ  | ระยะเวลาดำเนินการ      | งบประมาณ       | หมายเหตุ |
|--|--|--|------------------------|----------------|----------|
| <p>๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดีและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</b></p> <p>๑.๑ ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> </ul> <p>๑.๒ สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> </ul>  | <p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> | <p>งบ อบต.</p> |          |
| <p>๒. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป</p>  | <p>๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่</p> <p>๒.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี</p> <p>๒.๓ ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- อนุญาตให้ผู้มีความประสงค์จะศึกษาต่อได้ศึกษาในระดับที่สูงขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ</li> <li>- การบรรจุแต่งตั้ง/สอบคัดเลือก</li> <li>- จัดโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในองค์กร</li> </ul> | <p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> | <p>งบ อบต.</p> |          |

| วัตถุประสงค์   | แผนงาน/โครงการ  | วิธีการ   | ระยะเวลาดำเนินการ      | งบประมาณ       | หมายเหตุ |
|--|---|---|------------------------|----------------|----------|
| <p>๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> | <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๓.๑. ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๓.๒. เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓.๓. การพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p> <p>๓.๔. การส่งเสริมกิจกรรมและการใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงในชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๘ สร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p> <p>๓.๙ ส่งเสริมองค์กรต่อต้านการทุจริต</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ/ ฝึกอบรม</li> <li>- ตรวจสอบ/ประเมินผล</li> </ul> <p>หลังประกาศเผยแพร่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกอบรม/การมีส่วนร่วม</li> <li>- วางมาตรการจูงใจ/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน</li> </ul> | <p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> | <p>งบ อบต.</p> |          |

| วัตถุประสงค์  | แผนงาน/โครงการ   | วิธีการ  | ระยะเวลาดำเนินการ      | งบประมาณ       | หมายเหตุ |
|---|--|--|------------------------|----------------|----------|
| <p>๔. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> | <p><b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบงาน</b></p> <p>๔.๑. การลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔.๒. การจัดการสารสนเทศ</p> <p>๔.๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> <p>๔.๔ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงวิธีการทำงานและสถานที่ให้บริการประชาชน</li> <li>- ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์/เว็บไซต์/อินเทอร์เน็ต/เสียงไร้สาย ฯลฯ</li> <li>- วางมาตรการจูงใจและลงโทษ</li> </ul> | <p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> | <p>งบ อบต.</p> |          |

ส่วนที่ ๓

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

๑. แผนงานการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

| ที่ | โครงการ   | กลุ่มเป้าหมาย                                     | หน่วยดำเนินการ |              |              | วิธีการพัฒนา                       | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ          | หมายเหตุ |
|-----|---|---|----------------|--------------|--------------|------------------------------------|-------------------|-------------------|----------|
|     |   |   | อบต.           | กรมส่งเสริมฯ | หน่วยงานอื่น |                                    |                   |                   |          |
| ๑   | โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน อบต.ชำแระ<br>- จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร<br>ของ อบต.ในเรื่องของระเบียบ<br>กฎหมายและตามหลักสูตรต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงาน  | เจ้าหน้าที่ใน อบต.<br>ทุกคน                       |                |              | /            | อบรม/ศึกษาดูงาน                    | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | ๖๐๐,๐๐๐<br>(๓ ปี) |          |
| ๒   | โครงการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร<br>- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตร<br>ต่าง ๆ ที่หน่วยงานอื่น ๆ จัด   | เจ้าหน้าที่ที่<br>เกี่ยวข้องกับ<br>หลักสูตรที่จัด |                | /            | /            | อบรม/สัมมนา/<br>ประชุม             | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | ๓๐๐,๐๐๐<br>(๓ ปี) |          |
| ๓   | โครงการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง<br>หน้าที่   | ตามตำแหน่งที่<br>เปิดอบรม                         |                | /            |              | อบรม                               | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | ๓๐๐,๐๐๐<br>(๓ ปี) |          |
| ๔   | โครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่   | ทุกตำแหน่งที่<br>บรรจุแต่งตั้งใหม่                |                | /            |              | อบรม                               | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | ๘๐,๐๐๐<br>(๓ ปี)  |          |
| ๕   | โครงการสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร   | ส.อบต./ผู้บริหาร/<br>เจ้าหน้าที่ อบต.             | /              |              |              | ประชุม/อบรม/ทำ<br>กิจกรรมร่วมกัน   | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | ๕๐,๐๐๐<br>(๓ ปี)  |          |
| ๖   | การประชุมประจำเดือน<br>- จัดประชุมประจำเดือน แนะนำการปฏิบัติงานและ<br>ถ่ายทอดความรู้ โดยให้บุคลากรที่ได้ไปอบรมมาเป็นผู้<br>ถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรทุกคน | เจ้าหน้าที่ใน อบต.<br>ทุกคน                       | /              |              |              | ประชุม<br>ประจำเดือน/การ<br>สอนงาน | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | -                 |          |

๒. แผนงานการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

| ที่ | โครงการ  | กลุ่มเป้าหมาย               | หน่วยดำเนินการ |              |              | วิธีการพัฒนา                  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | งบประมาณ          | หมายเหตุ |
|-----|--|-----------------------------|----------------|--------------|--------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------|----------|
|     |  |                             | อบต.           | กรมส่งเสริมฯ | หน่วยงานอื่น |                               |                       |                   |          |
| ๑   | โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร<br>- จัดฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม<br>แก่บุคลากรของ อบต. | เจ้าหน้าที่ใน อบต.<br>ทุกคน | /              |              |              | ประชุม/อบรมเชิง<br>ปฏิบัติการ | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖           | ๗๕,๐๐๐<br>(๓ ปี)  |          |
| ๒   | โครงการสร้างความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล   | เจ้าหน้าที่ใน อบต.<br>ทุกคน | /              |              |              | ประชุม                        | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖           | -                 |          |
| ๓   | โครงการองค์กรต่อต้านการทุจริต  | ตามตำแหน่งที่<br>เปิดอบรม   |                | /            |              | อบรม/ศึกษาดูงาน               | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖           | ๓๐๐,๐๐๐<br>(๓ ปี) |          |
| ๔   | โครงการขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง   | เจ้าหน้าที่ใน อบต.<br>ทุกคน | /              |              |              | อบรม/ศึกษาดูงาน               | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖           | ๑๕๐,๐๐๐<br>(๓ ปี) |          |
| ๕.  | โครงการอบรมวินัยและการรักษาวินัยของ จนท.อบต.   | เจ้าหน้าที่ใน อบต.<br>ทุกคน | /              |              |              | อบรม                          | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖           | ๑๕๐,๐๐๐<br>(๓ ปี) |          |

๓. แผนงานการพัฒนาระบบงาน

| ที่ | โครงการ  | กลุ่มเป้าหมาย | หน่วยดำเนินการ |              |              | วิธีการพัฒนา                              | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ          | หมายเหตุ |
|-----|--|---------------|----------------|--------------|--------------|---|-------------------|-------------------|----------|
|     |  |               | อบต.           | กรมส่งเสริมฯ | หน่วยงานอื่น |   |                   |                   |          |
| ๑   | โครงการปรับลดขั้นตอนในการทำงาน<br>- ลดเวลาและขั้นตอนในการทำงานทุกส่วนราชการ  | ทุกส่วนราชการ | /              |              |              | ประชุม/หารือประกาศทำ<br>แผนผังแสดงขั้นตอน | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | ๗๕,๐๐๐<br>(๓ ปี)  |          |
| ๒   | โครงการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย<br>เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน   | ทุกส่วนราชการ | /              |              |              | ระเบียบพัสดุ                              | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | ๑๕๐,๐๐๐<br>(๓ ปี) |          |
| ๓   | โครงการบำรุง รักษา เครื่องมือ เครื่องใช้<br>สำนักงาน และทรัพย์สินอื่นที่ใช้ในการบริการ<br>ประชาชนให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา | ทุกส่วนราชการ |                | /            |              | ระเบียบพัสดุ                              | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | ๑๐๐,๐๐๐<br>(๓ ปี) |          |
| ๔   | การจัดการองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge<br>Management : KM)  | ทุกส่วนราชการ | /              |              |              | ประชุม/จัดทำแผนการ<br>จัดการองค์ความรู้   | ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖       | -                 |          |



**ส่วนที่ ๔**  
**หลักสูตรการพัฒนา**

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา การติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) หลักสูตรด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

| การพัฒนา                     | แผนงาน/โครงการ                                    | วัตถุประสงค์/เนื้อหา  | เป้าหมาย                     | วิธีการพัฒนา    | งบประมาณ       | ระยะเวลาดำเนินการ           | ผลที่คาดว่าจะได้รับ   | หน่วยงานดำเนินการ          | การติดตามและประเมินผล |
|------------------------------|---|---|------------------------------|-----------------|----------------|-----------------------------|---|----------------------------|-----------------------|
| -กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน อบต.ชำแระ         | เพื่อให้ জনท. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน       | สมาชิก อบต./เจ้าหน้าที่ อบต. | อบรม/ศึกษาดูงาน | ๒๐๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ | อบต.ชำแระ                  | รายงานผลการอบรม       |
| -การพัฒนาความรู้             | โครงการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร     | เพื่อให้ জনท. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน       | เจ้าหน้าที่ อบต.             | อบรม/ประชุม     | ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ | หน่วยงานอื่น               | รายงานผลการอบรม       |
| -การอบรมตามตำแหน่งหน้าที่    | โครงการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ | เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ                     | เจ้าหน้าที่ อบต.             | อบรม/ประชุม     | ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ              | หน่วยงานอื่น               | รายงานผลการอบรม       |
| -การปฐมนิเทศ                 | โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่                        | เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ก่อนที่ได้รับมอบหมายงาน | พนักงานที่บรรจุใหม่          | อบรม            | ๒๖,๐๐๐ /ปี     | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ     | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | รายงานผลการอบรม       |

| การพัฒนา  | แผนงาน/<br>โครงการ  | วัตถุประสงค์/เนื้อหา  | เป้าหมาย                         | วิธีการพัฒนา                    | งบประมาณ       | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ   | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ | การติดตามและ<br>ประเมินผล                                |
|---|---|---|----------------------------------|---------------------------------|----------------|--------------------------------|---|-----------------------|--|
| -ความสัมพันธ์ใน<br>องค์กร                       | โครงการสร้าง<br>ความสัมพันธ์อันดีใน<br>องค์กร               | เพื่อให้ จันท. มีความรู้สึกที่ดี<br>ต่อกัน รักใคร่สามัคคี เป็น<br>อันหนึ่งอันเดียวกัน               | สมาชิก อบต./<br>เจ้าหน้าที่ อบต. | อบรม/ทำกิจกรรม<br>ร่วมกัน       | ๑๕,๐๐๐ บาท/ปี  | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีความรู้<br>ความเข้าใจเกี่ยวกับ<br>กฎหมายที่ใช้ในการ<br>ปฏิบัติราชการ | อบต.ชำแระ             | รายงานผล<br>โครงการ                                      |
| -การถ่ายทอด<br>ความรู้                          | โครงการจัดประชุม<br>ประจำเดือน                              | เพื่อถ่ายทอดความรู้จากผู้เข้า<br>รับการอบรมให้พนักงานท่าน<br>อื่นทราบ                               | เจ้าหน้าที่ อบต.                 | ประชุม                          | -              | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีความรู้<br>ความเข้าใจเกี่ยวกับ<br>กฎหมายที่ใช้ในการ<br>ปฏิบัติราชการ | อบต.ชำแระ             | รายงานผลการ<br>ประชุม                                    |
| -อบรมคุณธรรม<br>จริยธรรม                        | โครงการอบรม<br>คุณธรรมจริยธรรม                              | เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม<br>แก่นบุคลากรของ อบต.  | สมาชิก อบต./<br>เจ้าหน้าที่ อบต. | ประชุม/ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ | ๑๕,๐๐๐ บาท/ปี  | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีคุณธรรม<br>จริยธรรมในตนเอง   | อบต.ชำแระ             | รายงานผล<br>โครงการ                                      |
| -การสร้าง<br>ความโปร่งใสในการ<br>บริหารงานบุคคล | กิจกรรมสร้างความ<br>โปร่งใสในการ<br>บริหารงานบุคคล          | เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมี<br>ความโปร่งใส และเป็นขวัญ<br>กำลังใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่<br>ปฏิบัติงาน | เจ้าหน้าที่ อบต.                 | ประชุม                          | -              | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีขวัญ<br>กำลังใจในการ<br>ปฏิบัติงาน                                   | อบต.ชำแระ             | รายงานผลการ<br>ประชุม                                    |
| -การต่อต้าน<br>ทุจริต                           | โครงการองค์กร<br>ต่อต้านการทุจริต                           | เพื่อให้องค์กรปลอดจากการ<br>ทุจริต  | เจ้าหน้าที่ อบต.                 | อบรม/ศึกษาดูงาน                 | ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | อบต.ชำแระ ปลอด<br>จากการทุจริต  | อบต.ชำแระ             | รายงานผล<br>โครงการ                                      |
| -ปรัชญา<br>เศรษฐกิจพอเพียง                      | โครงการขับเคลื่อน<br>ปรัชญาเศรษฐกิจ<br>พอเพียง              | เพื่อให้องค์กรปฏิบัติงานตาม<br>แนวทางปรัชญาเศรษฐกิจ<br>พอเพียง                                      | เจ้าหน้าที่ อบต.                 | อบรม/ศึกษาดูงาน                 | ๕๐,๐๐๐ บาท/ปี  | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงาน<br>ปฏิบัติงานยึดหลัก<br>ปรัชญาเศรษฐกิจ<br>พอเพียง                     | อบต.ชำแระ             | รายงานผล<br>โครงการ                                      |
| -วินัยและการ<br>รักษาวินัย                      | โครงการอบรมวินัย<br>และการรักษาวินัย<br>ของเจ้าหน้าที่ อบต. | เพื่อให้เจ้าหน้าที่ อบต. ทราบ<br>ถึงระเบียบวินัยและแนวทางใน<br>การปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง            | เจ้าหน้าที่ อบต.                 | อบรม                            | ๕๐,๐๐๐ บาท/ปี  | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีการ<br>รักษาวินัยเพิ่มมาก<br>ขึ้น                                    | อบต.ชำแระ             | รายงานผล<br>โครงการ                                      |
| -การลดขั้นตอน<br>ในการทำงาน                     | โครงการปรับลด<br>เวลาในการทำงานทุก<br>ส่วนราชการ            | เพื่อเป็นการทบทวนระยะเวลา<br>และขั้นตอนในการปฏิบัติงาน<br>ไม่ให้ซับซ้อน                             | เจ้าหน้าที่ อบต.                 | ประชุม                          | -              | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | ลดระยะเวลา<br>ขั้นตอนในการ<br>ทำงานไม่ซับซ้อน                                 | อบต.ชำแระ             | ประกาศการลด<br>ระยะเวลาและ<br>ขั้นตอนในการ<br>ปฏิบัติงาน |

| การพัฒนา                               | แผนงาน/<br>โครงการ                                 | วัตถุประสงค์/เนื้อหา   | เป้าหมาย      | วิธีการพัฒนา                                | งบประมาณ       | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ  | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ | การติดตามและ<br>ประเมินผล                              |
|--|--|--|---------------|---|----------------|--------------------------------|--|-----------------------|--|
| -การจัดหา<br>เครื่องมือ                | โครงการจัดหา<br>เครื่องมือเครื่องใช้ที่<br>ทันสมัย | เพื่อสะดวกรวดเร็วในการ<br>ปฏิบัติงาน                                     | ทุกส่วนราชการ | ระเบียบพัสดุ                                | ๑๕๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีเครื่องมือ<br>เครื่องใช้ที่ทันสมัยใน<br>การปฏิบัติงาน | อบต.ชำแระ             | การจัดซื้อ<br>เครื่องมือตามที่<br>ส่วนราชการ<br>ร้องขอ |
| -การบำรุงรักษา<br>เครื่องมือเครื่องใช้ | โครงการซ่อมบำรุง<br>เครื่องมือเครื่องใช้           | เพื่อให้บริการประชาชนอย่าง<br>รวดเร็ว                                    | ทุกส่วนราชการ | ระเบียบพัสดุ                                | ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีเครื่องมือ<br>เครื่องใช้ที่สามารถใช้<br>งานได้ทันเวลา | อบต.ชำแระ             | ซ่อมบำรุง<br>เครื่องมือ<br>เครื่องใช้ตามที่<br>เสนอ    |
| -องค์ความรู้                           | การจัดการองค์<br>ความรู้ในองค์กร<br>(KM)           | เพื่อเป็นการรวบรวมองค์<br>ความรู้ที่มีในตัวของพนักงาน<br>ให้เป็นหมวดหมู่ | ทุกส่วนราชการ | ประชุม/จัดทำ<br>แผนการจัดการ<br>องค์ความรู้ | -              | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีคู่มือที่ใช้<br>ปฏิบัติงาน                            | อบต.ชำแระ             | องค์ความรู้ที่ได้<br>จากการจัด<br>ประชุม               |

## ส่วนที่ ๕

### การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ เป็น ประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการ เป็น กรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็น กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ เป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะ ในการติดตามประเมินผล ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ รับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้วในการที่มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในแต่ละครั้งที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ เป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

ในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงานจะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของ อบต. ได้ทราบ เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของ อบต. ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป

#### กำหนดมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดประชุมเป็นประจำเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

#### กำหนดมาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับ สายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร  
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน  
๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล  
จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะ  
ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล  
จังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบ  
แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดราชบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางดาราวรรณ จันทร์ทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

ที่ รบ ๗๓๘๐๑/- วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากร และให้บุคลากรในหน่วยงานได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิด คุณธรรมจริยธรรม และเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ๑. ปลัด อบต.ชำแระ ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.ชำแระ | เป็น ประธานกรรมการฯ      |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ            | เป็น กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                           | เป็น กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                           | เป็น กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                 | เป็น กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด                             | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                             | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ    |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กมลราณี เพชรน้อย  
(นางสุปราณี เพชรน้อย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวณปภัช เจียมธโนปัจจัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

(นางณัฐธิดา ฤทธิเดช)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.

เห็นควรอนุมัติ

สืบเอกหญิง

(จารีส ทองสุริเดช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

ข้อพิจารณานายก อบต.ชำแระ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ

สืบเอกหญิง

(จารีส ทองสุริเดช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ



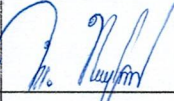


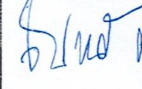

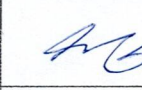
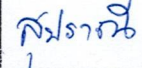
รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

\*\*\*\*\*

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล              | ตำแหน่ง                                | ลายมือชื่อ  | หมายเหตุ                |
|----------|--------------------------|--|---|-------------------------|
| ๑        | ส.อ.หญิงจรัส ทองสุริเดช  | ปลัด อบต.ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.ชำแระ |    | ประธาน                  |
| ๒        | นางสาวณปภัช เจียมธโนปจัย | รองปลัด อบต.ชำแระ                      |    | กรรมการ                 |
| ๓        | นางธนิตา กัณฑภา          | ผู้อำนวยการกองคลัง                     |    | กรรมการ                 |
| ๔        | นายณรงค์ พฤกษา           | ผู้อำนวยการกองช่าง                     |    | กรรมการ                 |
| ๕        | นายเฉลิมวุฒิ สีทา        | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม           |    | กรรมการ                 |
| ๖        | นางณัฐธิดา ฤทธิเดช       | หัวหน้าสำนักปลัด                       |    | กรรมการและ<br>เลขานุการ |
| ๗        | นางสุปราณี เพชรน้อย      | นักทรัพยากรบุคคล                       |  | ผู้ช่วยเลขานุการ        |

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี  
วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

\*\*\*\*\*

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

|                   |              |  |                   |
|-------------------|--------------|--|-------------------|
| ๑. สิบเอกหญิงจรัส | ทองสุริเดช   | ปลัด อบต. ปฏิบัติหน้าที่นายก อบต.ชำแระ | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นางสาวณปภัช    | เจียมธโนปจัย | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ      | กรรมการ           |
| ๓. นางธนิดา       | กัญญา        | ผู้อำนวยการกองคลัง                     | กรรมการ           |
| ๔. นายณรงค์       | พฤกษา        | ผู้อำนวยการกองช่าง                     | กรรมการ           |
| ๕. นายเฉลิมวุฒิ   | สีทา         | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม           | กรรมการ           |
| ๖. นางณัฐธิดา     | ฤทธิ์เดช     | หัวหน้าสำนักปลัด                       | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นางสุปราณี     | เพชรน้อย     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ               | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

**ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม**

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานกรรมการ ฯ ได้กล่าวเปิดประชุม โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการ ฯ  
- ไม่มี
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ประธาน ฯ วันนี้ได้เชิญคณะกรรมการ ฯ ทุกท่านมาประชุม เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ จำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในครั้งนี้เป็นไปด้วยความถูกต้องจะให้ฝ่ายเลขา ฯ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด

เลขานุการ ฯ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

|   |                         |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | เป็นประธาน              |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก.อบต.จังหวัด กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบล              | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล              | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนาเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งนั้น ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ข้อ ๒๗๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุม พนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ดำเนินการเองหรืออาจมอบหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต) ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีแบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## ประธาน ฯ

ผู้ช่วยเลขานุการ

องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ กำหนดวิสัยทัศน์ การบริหารงานบุคคล ดังนี้  
“ภายในระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

### ภารกิจ

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้เกิดธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรม นำความรอบรู้อย่างเท่าทัน
๓. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาการสื่อสารให้หน่วยงานพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากภายนอก
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและการบริหารจัดการ
๖. พัฒนาบุคลากรโดยเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
๗. พัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีที่จะเกิดขึ้นในอนาคต (ชำแระ ๔.๐)

### จุดมุ่งหมาย

เพื่อบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้ ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ โดยคำนึงถึงภารกิจขององค์กรและความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

### ๓. กวากำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

#### แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ ส่งเสริมการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ ส่งเสริมการศึกษาและเพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน
- ๑.๓ การถ่ายทอดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ไปสู่ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน จริยธรรมและคุณธรรม

#### แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ สร้างกระบวนการและการตัดสินใจด้านบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒.๒ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการผู้ปฏิบัติงานและระหว่างข้าราชการกับผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
- ๒.๓ ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ
- ๒.๔ พัฒนาจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบงาน

#### แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ จัดระบบการทำงาน เพื่อลดขั้นตอน ระยะเวลา
- ๓.๒ จัดทำฐานข้อมูลกำลังคน
- ๓.๓ การประเมินความคุ้มค่า ของค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
- ๓.๔ การนำเทคโนโลยี เข้ามาใช้ในการทำงานการพัฒนาและบริการประชาชน

ดังนั้นงานการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

| การพัฒนา                     | แผนงาน/โครงการ                                    | วัตถุประสงค์/เนื้อหา  | เป้าหมาย                     | วิธีการพัฒนา                | งบประมาณ       | ระยะเวลาดำเนินการ           | ผลที่คาดว่าจะได้รับ   | หน่วยงานดำเนินการ          | การติดตามและประเมินผล |
|------------------------------|---|---|------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------------------|---|----------------------------|-----------------------|
| -กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน อบต. ชำแระ        | เพื่อให้ จนท. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน       | สมาชิก อบต./เจ้าหน้าที่ อบต. | อบรม/ศึกษาดูงาน             | ๒๐๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ | อบต. ชำแระ                 | รายงานผลการอบรม       |
| -การพัฒนาความรู้             | โครงการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร     | เพื่อให้ จนท. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน       | เจ้าหน้าที่ อบต.             | อบรม/ประชุม                 | ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ | หน่วยงานอื่น               | รายงานผลการอบรม       |
| -การอบรมตามตำแหน่งหน้าที่    | โครงการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ | เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ                     | เจ้าหน้าที่ อบต.             | อบรม/ประชุม                 | ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ              | หน่วยงานอื่น               | รายงานผลการอบรม       |
| -การปฐมนิเทศ                 | โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่                        | เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ก่อนที่ได้รับมอบหมายงาน | พนักงานที่บรรจุใหม่          | อบรม                        | ๒๖,๐๐๐ /ปี     | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ     | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | รายงานผลการอบรม       |
| -ความสัมพันธ์ในองค์กร        | โครงการสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร             | เพื่อให้ จนท. มีความรู้สึกที่ดีต่อกัน รักใคร่สามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน | สมาชิก อบต./เจ้าหน้าที่ อบต. | อบรม/ทำกิจกรรมร่วมกัน       | ๑๕,๐๐๐ บาท/ปี  | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ | อบต. ชำแระ                 | รายงานผลโครงการ       |
| -การถ่ายทอดความรู้           | โครงการจัดประชุมประจำเดือน                        | เพื่อถ่ายทอดความรู้จากผู้เข้ารับการอบรมให้พนักงานท่านอื่นทราบ               | เจ้าหน้าที่ อบต.             | ประชุม                      | -              | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ | อบต. ชำแระ                 | รายงานผลการประชุม     |
| -อบรมคุณธรรมจริยธรรม         | โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม                        | เพื่อพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรของ อบต.                                 | สมาชิก อบต./เจ้าหน้าที่ อบต. | ประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ | ๑๕,๐๐๐ บาท/ปี  | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีคุณธรรมจริยธรรมในตนเอง                                   | อบต. ชำแระ                 | รายงานผลโครงการ       |

| การพัฒนา  | แผนงาน/โครงการ  | วัตถุประสงค์/เนื้อหา   | เป้าหมาย         | วิธีการพัฒนา  | งบประมาณ       | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ  | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ | การติดตามและ<br>ประเมินผล  |
|---|---|--|------------------|---|----------------|--------------------------------|--|-----------------------|--|
| -การสร้าง<br>ความโปร่งใส<br>ในการบริหาร<br>งานบุคคล | กิจกรรมสร้าง<br>ความโปร่งใส<br>ในการบริหาร<br>งานบุคคล      | เพื่อให้การบริหาร<br>งานบุคคลมีความ<br>โปร่งใส และเป็น<br>ขวัญกำลังใจ<br>ให้กับเจ้าหน้าที่<br>ปฏิบัติงาน | เจ้าหน้าที่ อบต. | ประชุม  | -              | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีขวัญ<br>กำลังใจในการ<br>ปฏิบัติงาน                                | อบต.ชำแระ             | รายงานผลการ<br>ประชุม  |
| -การต่อต้าน<br>ทุจริต                               | โครงการองค์กร<br>ต่อต้านการทุจริต                           | เพื่อให้องค์กร<br>ปลอดจากการ<br>ทุจริต   | เจ้าหน้าที่ อบต. | อบรม/ศึกษาดูงาน   | ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ | อบต.ชำแระ ปลอด<br>จากการทุจริต   | อบต.ชำแระ             | รายงานผล<br>โครงการ  |
| -ปรัชญา<br>เศรษฐกิจพอเพียง                          | โครงการขับเคลื่อน<br>ปรัชญาเศรษฐกิจ<br>พอเพียง              | เพื่อให้องค์กร<br>ปฏิบัติงานตาม<br>แนวทางปรัชญา<br>เศรษฐกิจพอเพียง                                       | เจ้าหน้าที่ อบต. | อบรม/ศึกษาดูงาน   | ๕๐,๐๐๐ บาท/ปี  | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ | พนักงาน<br>ปฏิบัติงานยึดหลัก<br>ปรัชญาเศรษฐกิจ<br>พอเพียง                  | อบต.ชำแระ             | รายงานผล<br>โครงการ  |
| -วินัยและการ<br>รักษาวินัย                          | โครงการอบรมวินัย<br>และการรักษาวินัย<br>ของเจ้าหน้าที่ อบต. | เพื่อให้เจ้าหน้าที่<br>อบต. ทราบถึง<br>ระเบียบวินัยและ<br>แนวทางในการ<br>ปฏิบัติงานอย่าง<br>ถูกต้อง      | เจ้าหน้าที่ อบต. | อบรม  | ๕๐,๐๐๐ บาท/ปี  | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ | พนักงานมีการ<br>รักษาวินัย<br>เพิ่มมากขึ้น                                 | อบต.ชำแระ             | รายงานผล<br>โครงการ  |
| -การลด<br>ขั้นตอน<br>ในการทำงาน                     | โครงการปรับ<br>ลดเวลาในการ<br>ทำงานทุก<br>ส่วนราชการ        | เพื่อเป็นการ<br>ทบทวนระยะเวลา<br>และขั้นตอน<br>ในการปฏิบัติงาน<br>ไม่ให้ซับซ้อน                          | เจ้าหน้าที่ อบต. | ประชุม  | -              | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ | ลดระยะเวลา<br>ขั้นตอนในการ<br>ทำงานไม่<br>ซ้ำซ้อน                          | อบต.ชำแระ             | ประกาศการ<br>ลดระยะเวลา<br>และขั้นตอน<br>ในการ<br>ปฏิบัติงาน       |
| -การจัด<br>หาเครื่องมือ                             | โครงการจัดหา<br>เครื่องมือเครื่อง<br>ใช้ที่ทันสมัย          | เพื่อสะดวก<br>รวดเร็วในการ<br>ปฏิบัติงาน   | ทุกส่วนราชการ    | ระเบียบพัสดุ  | ๑๕๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ | พนักงานมี<br>เครื่องมือ<br>เครื่องใช้ที่<br>ทันสมัย<br>ในการ<br>ปฏิบัติงาน | อบต.ชำแระ             | การจัดซื้อ<br>เครื่องมือ<br>ตาม<br>ที่<br>ส่วน<br>ราชการ<br>ร้องขอ |
| -การบำรุง<br>รักษา<br>เครื่องมือ<br>เครื่องใช้      | โครงการซ่อม<br>บำรุงเครื่องมือ<br>เครื่องใช้                | เพื่อให้บริการ<br>ประชาชนอย่าง<br>รวดเร็ว  | ทุกส่วนราชการ    | ระเบียบพัสดุ  | ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ | พนักงานมี<br>เครื่องมือ<br>เครื่องใช้<br>ที่สามารถ<br>ใช้งานได้<br>ทันเวลา | อบต.ชำแระ             | ซ่อม<br>บำรุง<br>เครื่องมือ<br>เครื่อง<br>ใช้ตาม<br>ที่<br>เสนอ    |
| -องค์<br>ความรู้                                    | การจัดการ<br>องค์ความรู้<br>ในองค์กร<br>(KM)                | เพื่อเป็นการ<br>รวบรวม<br>องค์ความรู้<br>ที่มีในตัว<br>ของพนักงาน<br>ให้เป็น<br>หมวดหมู่                 | ทุกส่วนราชการ    | ประชุม/<br>จัดทำ<br>แผนการ<br>จัดการ<br>องค์<br>ความรู้ | -              | ปีงบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ | พนักงานมี<br>คู่มือ<br>ที่<br>ใช้<br>ปฏิบัติงาน                            | อบต.ชำแระ             | องค์<br>ความรู้<br>ที่ได้<br>จาก<br>การจัด<br>ประชุม               |

องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ เป็น ประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการ เป็น กรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็น กรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ เป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะ ในการติดตามประเมินผล ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ รับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้วในการที่มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในแต่ละครั้งที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ เป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้
๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ หลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

ในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงานจะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของ อบต. ได้ทราบเพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของ อบต. ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป

#### **กำหนดมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ**

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดประชุมเป็นประจำเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

#### **กำหนดมาตรการดำเนินการทางวินัย**

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับ สายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ประธาน ฯ

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความคิดเห็น ทักท้วง หรือมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี

ประธาน ฯ หากไม่มี ขอมติที่ประชุม  
ที่ประชุม - มีมติเห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธาน ฯ เมื่อที่ประชุมเห็นชอบแล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการ ฯ ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด  
ราชบุรี ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ  
- ไม่มี

ปิดประชุม ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....*สุปราณี เพชรน้อย*.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม  
(นางสุปราณี เพชรน้อย)  
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)สิบเอกหญิง.....*จรัส ทองสุริเดช*.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(จรัส ทองสุริเดช)  
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

ที่ ร.บ.๗๗๙๐๑/-

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ที่ ๑๖๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะทำให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

สิบเอกหญิง

(จรัส ทองสุริเดช)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

### คณะกรรมการฯ รับทราบ

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| ๑ รองปลัด อบต.         | กรรมการ.....           |
| ๒ ผอ.กองคลัง           | กรรมการ.....           |
| ๓ ผอ.กองช่าง           | กรรมการ.....           |
| ๔ ผอ.กองสวัสดิการสังคม | กรรมการ.....           |
| ๕ หัวหน้าสำนักปลัด     | กรรมการ/เลขานุการ..... |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล    | ผู้ช่วยเลขานุการ.....  |

ระเบียบวาระการประชุม  
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี  
\*\*\*\*\*

- วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- ไม่มี
- วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม  
- ไม่มี
- วาระที่ ๓ เรื่อง การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
๓.๑ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- วาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ  
- ไม่มี

ใบรับทราบคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ ที่ ๑๖๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

๑. ปลัด อบต.ชำแระ ปฏิบัติหน้าที่ นายก อบต.ชำแระ

(ลงชื่อ)..... 

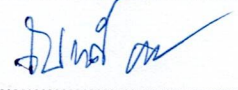
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชำแระ

(ลงชื่อ)..... 

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..... 

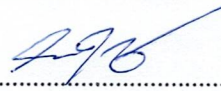
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)..... 

๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(ลงชื่อ)..... 

๖. หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..... 

๗. นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)..... 

