



แผนพัฒนาบุคลากร  
(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร  
อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

## สารบัญ

<b>ส่วนที่ ๑ บทนำ</b>	<b>หน้า</b>
- หลักการและเหตุผล	๑
- วัตถุประสงค์	๒
- เป้าหมายการพัฒนา	๒
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
<b>ส่วนที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร</b>	
- แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร	๔
- โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
- อัตรากำลังและคุณวุฒิการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล	๑๐
- แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร	๑๑
- การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร	๑๖
- วิสัยทัศน์ ภารกิจ จุดมุ่งหมาย ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๙
- แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๑
<b>ส่วนที่ ๓ รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๔</b>
<b>ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา</b>	<b>๒๘</b>
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล</b>	<b>๓๒</b>

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- รายงานการประชุม

# ส่วนที่ ๑

## บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมใน ห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะ พัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็น หลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการ พัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาคูลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาคูลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของคูลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ
๒. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป
๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
๔. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. เป้าหมาย

### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

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

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

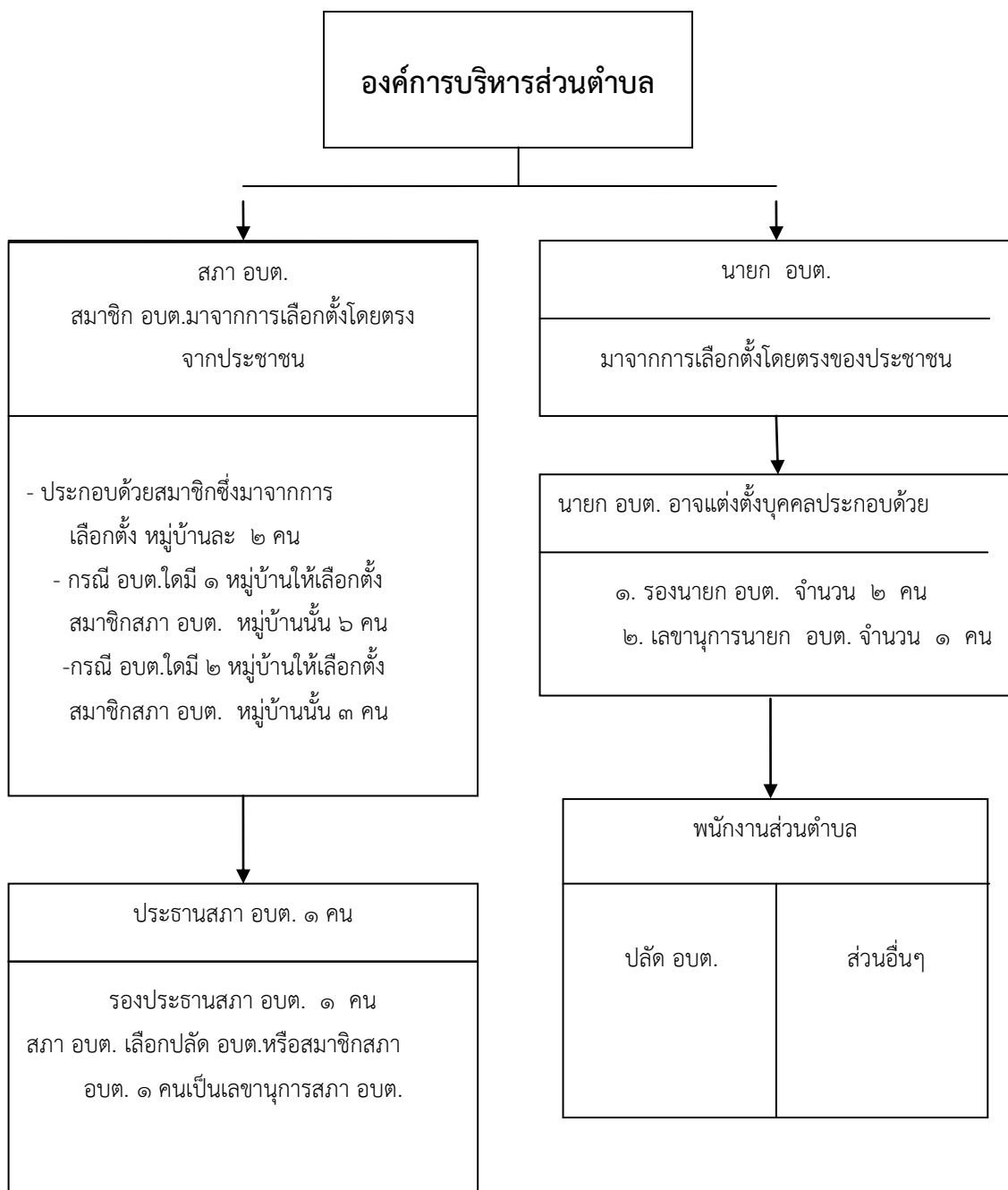
๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ต้องจัดสรร งบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ส่วนที่ ๒

### แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ได้พิจารณา และให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้งคณะผู้บริหาร , สมาชิกสภา อบต. , พนักงานส่วนตำบลทั้ง ๕ กอง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

### แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล



## โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

### การจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ดังนี้

#### ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของ ผู้บริหาร ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เป็นผู้ช่วยปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและช่วยรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของ ผู้บริหาร ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งประกอบด้วยส่วนราชการดังนี้

##### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ๖ งาน ประกอบด้วย

##### ๑) งานบริหารทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานบริหารงานบุคคล
- งานตรวจสอบและควบคุมภายใน
- งานการเลือกตั้ง
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานการพาณิชย์และงานรัฐพิธี
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- ๒) งานนโยบายและแผน
  - งานนโยบายและแผน
  - งานวิชาการ
  - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
  - งานงบประมาณ
  - งานสารสนเทศ
  - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๓) งานกฎหมายและคดี
  - งานกฎหมายและนิติกรรม
  - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
  - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - งานรักษาความสงบเรียบร้อย
  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
  - งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของราชการ
  - งานกู้ภัยต่างๆ
- ๕) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๖) งานกิจการสภา

## ๒. กองคลัง

ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชี ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานการจัดทำงบแสดงฐานะ ทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน โครงการ เงินสะสม งานจัดเก็บภาษี ประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การจัดทำแผนที่ภาษีและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานการเงิน
  - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
  - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
  - งานเก็บรักษาเงิน



## ๒) งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน

## ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานทะเบียนพาณิชย์

## ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

## ๕) งานทะเบียนพาณิชย์

**๓. กองช่าง**

ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประเมินราคาการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานประสาน สาธารณูปโภค งานผังเมือง งานสำรวจและจัดทำแผนที่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ดังนี้

## ๑) งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

## ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์
- งานประมาณราคา
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานออกแบบ

- งานวิศวกรรม
- ๓) งานประสานสาธารณูปโภค
  - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
  - งานไฟฟ้าสาธารณะ
  - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
  - งานระบายน้ำและบำรุงรักษาคลอง
  - งานจัดตกแต่งสถานที่
- ๔) งานผังเมือง
  - งานสำรวจและแผนที่
  - งานวางผังพัฒนาเมือง
  - งานควบคุมทางผังเมือง
  - งานจัดรูปที่ดิน

#### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษา และการพัฒนาการศึกษา การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการศึกษา ประกอบด้วยการจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน ตลอดจนการรวบรวมผลงานการมีส่วนร่วมสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่าง ๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานบริหารการศึกษา
  - งานบริหารวิชาการ
  - งานนิเทศการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - งานกิจการศาสนา
  - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
  - งานกีฬา และสันทนาการ
- ๓) งานกิจการโรงเรียน
  - งานจัดการศึกษา
  - งานพลศึกษา
  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

### ๕. กองสวัสดิการสังคม

ให้มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้ โดยควบคุมตรวจสอบการ จัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ และงานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการรับบริการมากยิ่งขึ้นโดยเฉพาะการให้บริการผู้สูงอายุคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ทั้งในเรื่องการจ่ายเบี้ยยังชีพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย ดังนี้

- ๑) งานสวัสดิการสังคม
- ๒) งานสังคมสงเคราะห์
- ๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

#### อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็กไพร

ลำดับ	ส่วนราชการ	อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง			
		พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
๑.	สำนักปลัด อบต.	๙	๑	๙	๑๙
๒.	กองคลัง	๔	-	๔	๘
๓.	กองช่าง	๓	-	๑	๔
๔.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔	-	๖	๙
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๒	-	๑	๓
	<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๑</b>	<b>๒๑</b>	<b>๔๔</b>

#### คุณวุฒิการศึกษาของพนักงานส่วนตำบล

ลำดับ	ส่วนราชการ	จำนวนพนักงาน	คุณวุฒิการศึกษา			แยกตามระดับ						
			ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ครู คศ. ๑, คศ. ๒	ปง	ชง.	ปก.	ชก	ต้น	กลาง
๑.	สำนักปลัด อบต.	๙	๔	๗	๑	-	-	๒	๒	๒	๒	๑
๒.	กองคลัง	๔	๑	๒	๑	-	-	๒	-	๑	๑	-
๓.	กองช่าง	๓	-	๓	-	-	๑	-	-	-	๒	-
๔.	กองการศึกษาฯ	๔	-	๓	-	๒	-	-	-	-	๑	-
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๒	๒	-	-	-	-	-	๑	-	๑	-
	<b>รวม</b>	<b>๒๒</b>	<b>๗</b>	<b>๑๓</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>๔</b>	<b>๑</b>	<b>๔</b>	<b>๗</b>	<b>๑</b>

## การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร

### การวิเคราะห์ศักยภาพ

เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาบุคลากร โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p style="text-align: center;"><b>S</b></p> <p><b>จุดแข็ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่</li> <li>อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</li> <li>มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี-โท</li> <li>ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี</li> <li>มีระบบบริหารงานบุคคล โดยใช้หลักคุณธรรม</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>W</b></p> <p><b>จุดอ่อน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</li> <li>พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น ช่าง</li> <li>วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในางานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>O</b></p> <p><b>โอกาส</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี</li> <li>มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน</li> <li>บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>T</b></p> <p><b>ข้อจำกัด</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่ม ญาติพี่น้อง</li> <li>ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับสภาพพื้นที่</li> </ol>

## การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S

## จุดแข็ง

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงาน  
ละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง  
กับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

W

## จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. มีภาระหนี้สิน

O

## โอกาส

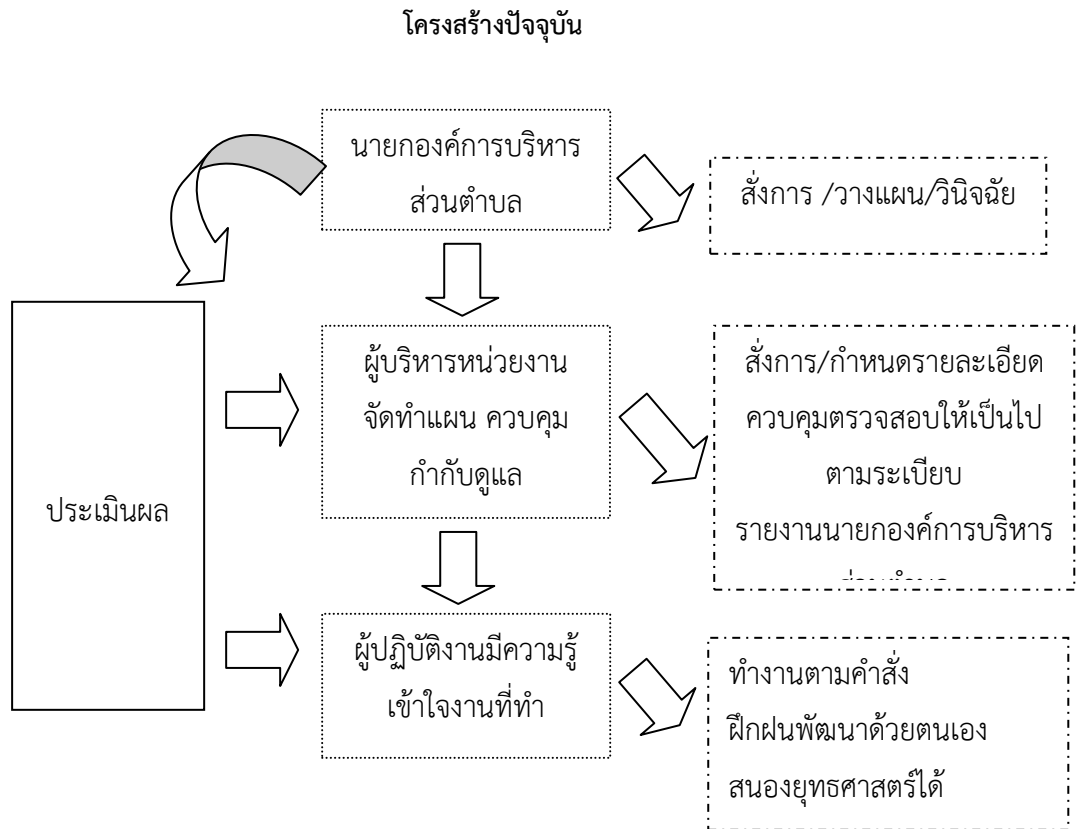
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน  
ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

T

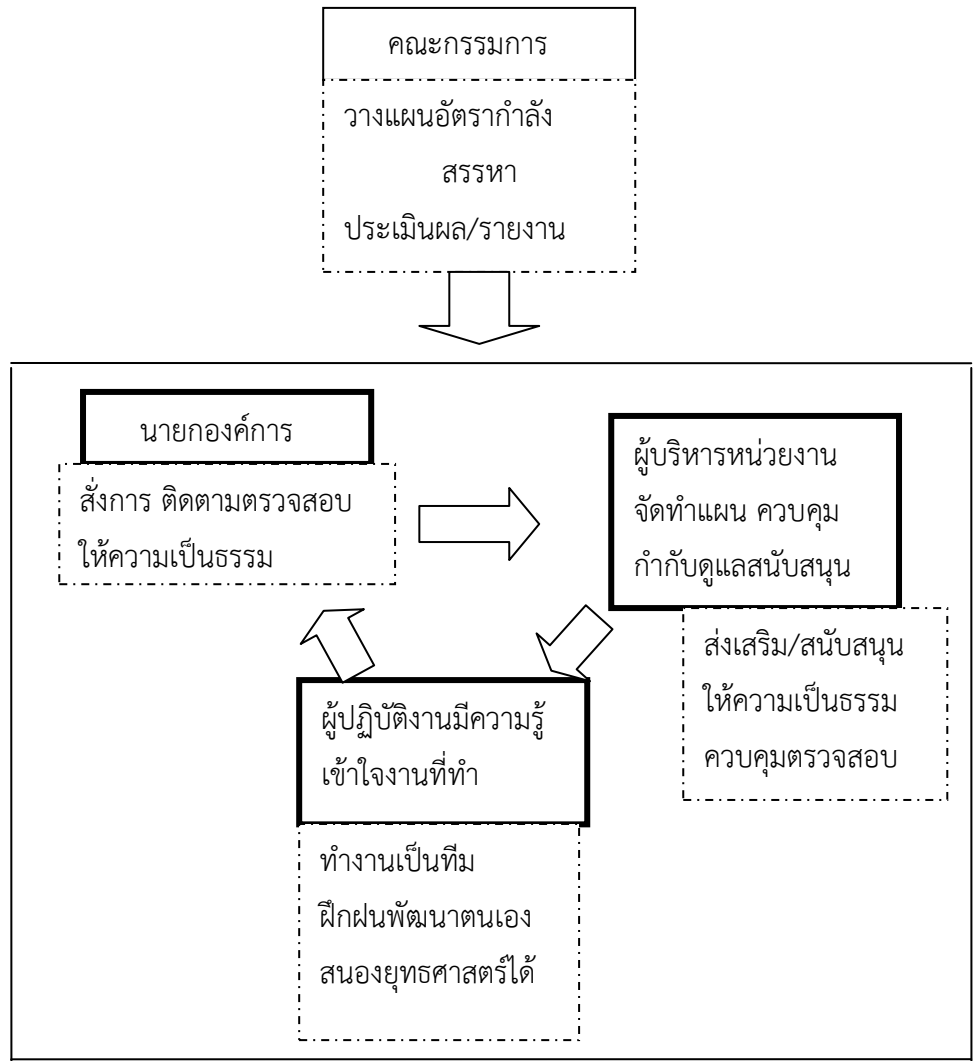
## ข้อจำกัด

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้  
อุทิศตนได้ตลอดเวลาบริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และ  
ต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชน จำกัด

## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเบ็ญไพร จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเบ็ญไพร ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



**การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และจุดมุ่งหมายการพัฒนาบุคลากร**

**วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล**

จากการพิจารณาผลการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อจำกัด ขององค์กร บุคลากร และโครงสร้างการพัฒนาบุคลากรจึงได้กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ดังนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร มุ่งมั่นสรรหา พัฒนาและธำรงรักษาบุคลากร ให้มีคุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล”

**ภารกิจ**

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้เกิดธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรม นำความรอบรู้อย่างเท่าทัน
๓. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประสิทธิภาพ
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและการบริหารจัดการ
๕. พัฒนาบุคลากรโดยเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
๖. สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากร

### จุดมุ่งหมาย

เพื่อบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้ ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ โดยคำนึงถึงภารกิจขององค์กรและความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

### 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 และระหว่างข้าราชการกับผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
- 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



แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเบ็กไพร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเบ็กไพร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีและวิธีการปฏิบัติงาน ตามลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ	<p><b>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>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> </ul>	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อบต.	
๒. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป	<p>๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๒.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</li> </ul>	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	งบ อบต.	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p><b>การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p>๓.๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๓.๒ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓.๓ การพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p> <p>๓.๔ การส่งเสริมกิจกรรมและการใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงในชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติราชการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรจุแต่งตั้ง/สอบคัดเลือก</li> <li>- ปฐมนิเทศ/ ฝึกอบรม</li> <li>- ตรวจสอบ/ประเมินผล</li> <li>หลังประกาศเผยแพร่</li> <li>- ฝึกอบรม/การมีส่วนร่วม</li> <li>- วางมาตรการจูงใจ/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน</li> </ul> <p>- จัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงาน</p>	<p>พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p>	<p>งบ อบต.</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๔. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p><b>การพัฒนาระบบงาน</b></p> <p>๔.๑ การลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔.๒ การจัดการสารสนเทศ</p> <p>๔.๓ ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</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> <p style="text-align: center;">20</p>	

ส่วนที่ ๓

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเบ็กไพร

แผนงานการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น				
๑	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน อบต. - จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของ อบต.ในเรื่องของระเบียบกฎหมายและตามหลักสูตรต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกตำแหน่ง	✓	-	-	อบรม/ศึกษาดูงาน	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๑,๕๐๐,๐๐๐ (๓ ปี)	
๒	โครงการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นๆ จัด	ทุกตำแหน่ง	-	-	✓	อบรม/สัมมนา	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๘๗๐,๐๐๐ (๓ ปี)	
๓	โครงการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่	ตามตำแหน่งที่เปิดอบรม	-	✓	-	อบรม/ศึกษาดูงาน	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๘๗๐,๐๐๐ (๓ ปี)	

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น				
๔	โครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ - ปฐมนิเทศให้ความรู้ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ทุกตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	✓	-	-	ปฐมนิเทศ/การสอนงาน	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	
๕	โครงการส่งเสริมการศึกษาแก่บุคลากร	ทุกตำแหน่งตามหลักเกณฑ์	-	-	✓	ศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีและปริญญาโท	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	
๖	การประชุมประจำเดือน - จัดประชุมประจำเดือนแนะนำการปฏิบัติงานและถ่ายทอดความรู้โดยให้บุคลากรที่ได้ไปอบรมมาเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรทุกคน	ทุกตำแหน่ง	✓	-	-	ประชุมประจำเดือน/การสอนงาน	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	
๗	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	✓	-	-	อบรม/ศึกษาดูงาน	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๘๗๐,๐๐๐ (๓ ปี)	

แผนงานการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริมฯ	หน่วยงานอื่น				
๑	โครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร - จัดฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนา คุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากร ของ อบต.	ทุกตำแหน่ง	✓	-	-	ประชุม/อบรมเชิง ปฏิบัติการ	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	
๒	การจัดทำประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการ - จัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อให้ บุคลากรได้ยึดถือ และใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน	ทุกตำแหน่ง	✓	-	-	ประชุมประจำเดือน	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	

แผนงานการพัฒนาระบบงาน

ที่	โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยดำเนินการ			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
			อบต.	กรมส่งเสริม	หน่วยงานอื่น				
๑	โครงการปรับลดขั้นตอนในการทำงาน - ลดเวลาและขั้นตอนในการทำงานสำนักปลัด, กองช่าง, กองคลัง และกองการศึกษาฯ	ทุกส่วนงาน	✓	-	-	ประชุม/หารือ ประกาศทำแผนผัง แสดงขั้นตอน	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	
๒	โครงการจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนงาน	✓	-	-	ระเบียบพัสดุ	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๘๖๔,๐๐๐ (๓ ปี)	
๓	โครงการบำรุง รักษา เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงาน และทรัพย์สินอื่นที่ใช้ในการบริการประชาชน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา	ทุกส่วนงาน	✓	-	-	ระเบียบพัสดุ	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๖๙๐,๐๐๐ (๓ ปี)	
๔	โครงการกิจกรรม ๕ ส.	ทุกส่วนงาน	✓	-	-	ประชุม/รณรงค์	ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	

## ส่วนที่ ๔

### หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

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

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต. และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	- พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	- ก.อบต.จังหวัด - อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงาน ภายนอก - สำนักปลัดอบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา



ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างระดับปฏิบัติการที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓. การศึกษา หรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	การศึกษา หรือดูงาน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	- สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบลในการบริหารจัดการองค์กร	เท่ากับระดับของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๓ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน สำนักปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ระดับ ๒ – ๘, ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	๓๙ อัตรา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรในกอง คลัง	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	๖ อัตรา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๔.๕ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรในกอง ช่าง	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ และ พนักงานจ้าง	๕ อัตรา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๔.๖ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรในกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ ครู คศ.๑ และพนักงานจ้าง	๙ อัตรา	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติ ราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/ เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๗ โครงการประชุม ประจำเดือนบุคลากรใน หน่วยงาน	- ชักซ้อมการ ปฏิบัติงานในรอบ เดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติหน้าที่ที่ต้อง	เท่ากับระดับของ คณะผู้บริหาร/ พนักงานส่วน ตำบลในตำแหน่ง ผู้บริหารที่เข้าการ ประชุม ประจำเดือนของ แต่ละคน	เท่ากับจำนวนของ บุคลากรที่เข้า ประชุม ประจำเดือน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	-	ทุกเดือนของปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	สำนักงานปลัด	
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการสนับสนุนให้ ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท	- เพื่อยกระดับความรู้ ของบุคลากรให้สูงขึ้น	-	-		-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- สามารถนำความรู้มา ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ และหน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถ กำหนดภายหลังตามความ จำเป็นและสถานการณ์	-	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	-	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

## ส่วนที่ ๕

### การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- |  |      |               |
|--|------|---------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร            | เป็น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร              | เป็น | กรรมการ       |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกคนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็น | กรรมการ       |
| ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล      | เป็น | กรรมการและ    |

เลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร เป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะ ในการติดตามประเมินผล ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร รับทราบเพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้วในการที่มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในแต่ละครั้งที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร เป็นผู้ดำเนินการจะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจหลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไร

ในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงานจะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของ อบต. ได้ทราบ เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของ อบต. ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป และรายงานให้นายอำเภอในฐานะผู้กำกับดูแลได้รับทราบต่อไป

#### กำหนดมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิด

ศีลธรรม

- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๓๔

### กำหนดมาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับ สายการบังคับบัญชา ละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมาย

หรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชน

หรือองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างร้ายแรง

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

\*\*\*\*\*

**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร**  
**การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร**  
**ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร**

\*\*\*\*\*

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์และจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นในส่วนที่องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร รับผิดชอบ และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

**ข้อมูลทั่วไป**

ผู้ตอบแบบสอบถาม ๓๙ คน (พนักงานส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีการกระจายของข้อมูลอย่างครอบคลุมทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา และหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔ สมาชิกสภา ๓๙.๒๘ เป็นพนักงานส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ เป็นลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ ๓.๑๓ เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๘๕ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๑.๘๘ เป็นผู้หญิง เป็นผู้ชาย ร้อยละ ๒๘.๑๖

**ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรในรอบ ๑ ปี ที่ผ่านมา**

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	บทบาท – หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๖๕
๒	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒๕
๓	ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน	๑๐
๔	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๕
๕	การอบรมหลักสูตรทางวินัย	๕

**ระยะเวลาการฝึกอบรม**

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๕๐.๘๘ พอใจที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาฝึกอบรม ๒-๓ วัน ร้อยละ ๓๗.๖๑ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลา ๕-๗ วัน ร้อยละ ๔.๑๑ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลา ๘-๑๕ วัน และมีเพียงร้อยละ ๑.๖๑ ที่พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลามากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

## สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามเกือบเท่ากัน เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดราชบุรี หรือใกล้เคียง เนื่องจากสะดวกในการเดินทาง

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของหน่วยงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล เบิกไพร จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการอบรมให้เป็นไปตามหลักประกันคุณภาพ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำแผน ฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นใน ส่วนที่องค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพรรับผิดชอบ และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเบิกไพร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖