

# รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็น การรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งให้ สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ โดยนายถาวร สุขกิจ ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ให้ความสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยตระหนักเสมอว่า “บุคลากร” คือ “หัวใจสำคัญของความสำเร็จขององค์กร” จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็น แนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ลงวันวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

**๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)** เมล็ดพันธุ์ที่ดี ย่อมเจริญเติบโตเป็นต้นไม้ที่มีคุณภาพได้ฉันใด การคัดเลือกที่มีระบบและมี มาตรฐานย่อมนำคนดีและมีคุณภาพมาสู่องค์กรฉันนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ โดย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงดำเนินการวางแผนอัตรากำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรมเพื่อให้ได้บุคลากรที่เป็นทั้ง “คนเก่ง” และ “คนดี” มีคุณภาพสูงและซื่อสัตย์ เพื่อปฏิบัติภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่

### ๑.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำหรือปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ที่ เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อ เลือกลงสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางป้ายประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ (www.Thungtaomai.go.th) และแจ้งข่าว ประชาสัมพันธ์ไปยังอำเภอ บ้านนาสาร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงบุคคล ทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ กำหนด เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็น คนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละ หน่วยงาน

## ๑.๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่
- (๒) ประกาศกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่
- (๓) ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่
- (๔) ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ครั้งที่ ๑ เสนอคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

**๒. ด้านการพัฒนา (Development)** การพัฒนาบุคลากรเป็นการลงทุนเพื่อสร้างความได้เปรียบในการปฏิบัติการกิจขององค์กรระยะ ยาว บุคลากรทุกคนและทุกระดับจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปใน การปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะเฉพาะของงานในตำแหน่ง ด้านการบริหารและการจัดการ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ตามความเหมาะสมของหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากร รวมถึงความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล การสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพการให้บริการและความเอาใจใส่ต่อลูกค้า ประชาชนผู้รับบริการ ให้กับบุคลากรทุกคน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกับ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน ในขณะเดียวกันก็สร้างความมั่นคงและความผูกพันทางใจให้มีความรักองค์กร ตลอดจน ความมั่นใจที่จะทำงานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากร เพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนา ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งเตาใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้สามารถรองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายกระทรวงมหาดไทย นโยบายกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และแผนการดำเนินงานการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ประจำปี ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของกุศลกรในทุกหน่วยงาน ทั้งนี้ ให้ คำนึงถึงความเหมาะสมและสถานะทางการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่

(๒) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ประจำปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของ ผู้เข้ารับการพัฒนา

(๓) ส่งเสริมให้กุศลกรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล

(๔) จัดให้มีการประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

## ๒.๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

(๑) จัดทำและดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

(๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

(๓) จัดทำและดำเนินการตามแผนการดำเนินงานการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๔) รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๕) อนุญาต/อนุมัติให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง เข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการ/หลักสูตรต่าง ๆ

(๖) ประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ตาม เกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

**๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)** สิ่งสำคัญในการรักษา จูงใจ ดึงดูด และสร้างความรักองค์กรให้เกิดขึ้นนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ โดยงานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องวางแผนกลยุทธ์ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่

**๓.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้**

- (๑) สำรวจปัจจัยความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ประจำปี
- (๒) ประเมินความพึงพอใจต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของ บุคลากรประจำปี
- (๓) กำหนดให้การจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของ บุคลากรภายในองค์กร เช่น การแข่งขันกีฬาภายในหน่วยงาน การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน เป็นต้น

(๔) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๕) จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินเพื่อเป็นการ ยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๖) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๗) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อน ขึ้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ พิจารณาโดยด่วน

(๘) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

**๓.๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้**

- (๑) จัดทำโครงการการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน

(๒) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

(๓) ประกาศผลประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบ การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๔) ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการให้บุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด

(๕) ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ รอบการประเมินครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้น เงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๕) ครั้งที่ ๒ (ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

(๖) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลา ที่กำหนด จำนวน ๔ ราย ดังนี้

- ตำแหน่ง นักการภารโรง สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ตำแหน่ง ยาม สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง

(๗) ควบคุมการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ ระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๔ ราย ดังนี้

- ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒ อัตรา) สังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

**๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)** องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๔.๑ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ทราบ โดยเร็ว

(๒) การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่จะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

(๓) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่

(๔) จัดทำแบนเนอร์ “มุมงานการเจ้าหน้าที่” ที่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ (www.Thungtaomai.go.th) เพื่อเพิ่มช่องทางการรับทราบข้อมูล ด้านการบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น

#### ๔.๒ ผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวล จริยธรรมของข้าราชการ ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ทราบ โดยเร็ว

(๒) จัดทำช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ดังนี้

๑) ทางโทรศัพท์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ หมายเลข ๐-๗๗๙๕๐-๐๑๖ ในวันและเวลาราชการ

๒) ทางโทรสาร สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ หมายเลข ๐-๗๗๙๕๐-๐๑๖ ในวัน และเวลาราชการ

๓) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่

๔) ทางไปรษณีย์ เป็นหนังสือร้องเรียนถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ โดยตรง ตามที่อยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่

๕) เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ ที่ [www.Thungtaomai.go.th](http://www.Thungtaomai.go.th) แบนเนอร์ “ช่องทางการร้องเรียนการบริหารทรัพยากรบุคคล”

๖) ทาง facebook : <https://www.facebook.com/อบต.ทุ่งเตาใหม่>

๗) ทาง e-mail : [office@thungtaomai.go.th](mailto:office@thungtaomai.go.th)

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

แบบแสดงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงแผนฯ ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
ตำแหน่ง	ระดับ		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) (๐๐)		กลาง	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		-	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน		ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		-	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)									
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)		ต้น	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป		ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล		ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา		ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		ปง./ชง.	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ซง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวมพนักงาน	-	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)									
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง(ทั่วไป)									
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	-	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
รวมอัตรากำลังของสำนักปลัด	-	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	

แบบแสดงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
ตำแหน่ง	ระดับ		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>									
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมพนักงาน</b>	-	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)</b>									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง(ทั่วไป)</b>									
ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>รวมพนักงานจ้าง</b>	-	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	-	-	-	
<b>รวมอัตรากำลังของกองคลัง</b>	-	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	-	-	-	

แบบแสดงกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
ตำแหน่ง	ระดับ		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>									
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวมพนักงาน</b>	-	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)</b>									
ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง(ทั่วไป)</b>									
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>รวมพนักงานจ้าง</b>	-	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	-	-	-	
<b>รวมอัตรากำลังของกองช่าง</b>	-	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	-	-	-	
<b>รวมอัตรากำลังของทุกส่วนราชการ</b>	-	<b>๒๖</b>	<b>๒๖</b>	<b>๒๖</b>	<b>๒๖</b>	-	-	-	

## แบบสรุปการได้รับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

## องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งเตาใหม่ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรม	วัน/เดือน/ปี	สถานที่ฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑	นางสาวขวัญจิตต์ เพชรอนันตกุล	ปลัด อบต.	ทิศทางการบริหารงานท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ฯ	๗ - ๑๑ ธ.ค. ๒๕๖๔	โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่	
สำนักปลัด						
๒	นางสาวเกศินี แก้วสะอาด	หน.สำนักปลัด	เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลฯ	๒๒ - ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๕	โรงแรมวังใต้ จ.สุ ราษฎร์ฯ	
๓	นายสัมพันธ์ จุลภักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล	เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลฯ	๒๒ - ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๕	โรงแรมวังใต้ จ.สุ ราษฎร์ฯ	
๔	นางสาวพิชญ์ทิชา จุ๋ฉิม	นักจัดการงานทั่วไป	เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลฯ	๒๒ - ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๕	โรงแรมวังใต้ จ.สุ ราษฎร์ฯ	
๕	นางสาวลักขณา มากบุญ	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ	เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานบุคคลฯ	๒๒ - ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๕	โรงแรมวังใต้ จ.สุ ราษฎร์ฯ	
๖	นางสาวรัชณี ไกรสิทธิ์	นักวิชาการศึกษา	โครงการส่งเสริมการศึกษาและประสานความร่วมมือฯ	๑๘ ม.ค. ๒๕๖๕	-	อบรม ออนไลน์
กองคลัง						
๗	นางสาวอุราภรณ์ ตริยวง	ผู้อำนวยการกอง คลัง	ปิดบัญชีขั้นต้นพร้อมตรวจสอบสินทรัพย์และค่าเสื่อม ราคาสะสมฯ	๒๒ - ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๔	โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จ.สุราษฎร์ฯ	
๘	นางสาววิตรี วิเชียรเชื้อ	นักวิชาการพัสดุ	การเตรียมความพร้อมเพื่อปิดบัญชี ๒๕๖๕	๑๖ - ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๕	โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จ.สุราษฎร์ฯ	

๙	นางสาวสุชาดา เกษบุรี	นักวิชาการเงิน/ บัญชี	การเตรียมความพร้อมเพื่อปิดบัญชี ๒๕๖๕	๑๖ - ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๕	โรงแรมไทมอนด์ พลาซ่า จ.สุราษฎร์ฯ	
๑๐	นางจิราพันธ์ นุ่มนวล	จพง.จัดเก็บรายได้ฯ	การเตรียมความพร้อมเพื่อปิดบัญชี ๒๕๖๕	๑๖ - ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๕	โรงแรมไทมอนด์ พลาซ่า จ.สุราษฎร์ฯ	
กองช่าง						
๑๑	นายศรัทธัย ชัยยศ	ผู้อำนวยการกอง ช่าง	การปฏิบัติงานอย่างพัสดุมืออาชีพและหน้าที่กรรมการ ทุกคณะฯ	๒๗ - ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๕	โรงแรมบรรจงบุรี จ. สุราษฎร์ฯ	
๑๒	นายจำลอง นมรักษ์	นายช่างโยธา	การปฏิบัติงานอย่างพัสดุมืออาชีพและหน้าที่กรรมการ ทุกคณะฯ	๒๗ - ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๕	โรงแรมบรรจงบุรี จ. สุราษฎร์ฯ	

## ผลการวิเคราะห์การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ผลการดำเนินงานตามนโยบาย/แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมี เป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้ โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบ ต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจน การพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาศักยภาพจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรม และพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการ ฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ใน การปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนา การจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ต ความเร็วสูง เป็นต้น

## ๒. ปัญหา/อุปสรรคการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความ ยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันการณ
๒. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจ ได้ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น กำหนดไว้ได้
๓. กระบวนการสรรหาที่ไม่เป็นธรรม เลือกสรรบุคลากรตามนโยบายของผู้บริหาร จึงได้คนที่ไม่มีความรู้ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงาน
๔. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทัน ต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ไม่มี ความยุติธรรม ไม่ใช้ระบบคุณธรรมแต่ใช้ระบบอุปถัมภ์แทน

## ๓. ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. โครงสร้างการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรมีเพียงองค์กรเดียว เพื่อให้เกิดความเป็น เอกภาพในการกำหนดมาตรฐาน และมีมาตรฐานการปฏิบัติ เดียวกัน เพื่อให้กระบวนการบริหารบริหารงาน บุคคลท้องถิ่นเป็นไปอย่างเป็นธรรม มีความคล่องตัว
๒. ระบบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ แทนการให้ อำนาจแก่ผู้บริหารเพียงผู้เดียว เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ
๓. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตาม ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความ เดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้
๔. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับ ตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
๕. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจาก ความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ใน การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
๖. ความส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อ พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อ เหตุการณ์

๓. ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมี เป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้ โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจน การพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการพัฒนาศักยภาพจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรม และพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการ ฝึกอบรมและพัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ใน การปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนา การจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ต ความเร็วสูง เป็นต้น

\*\*\*\*\*