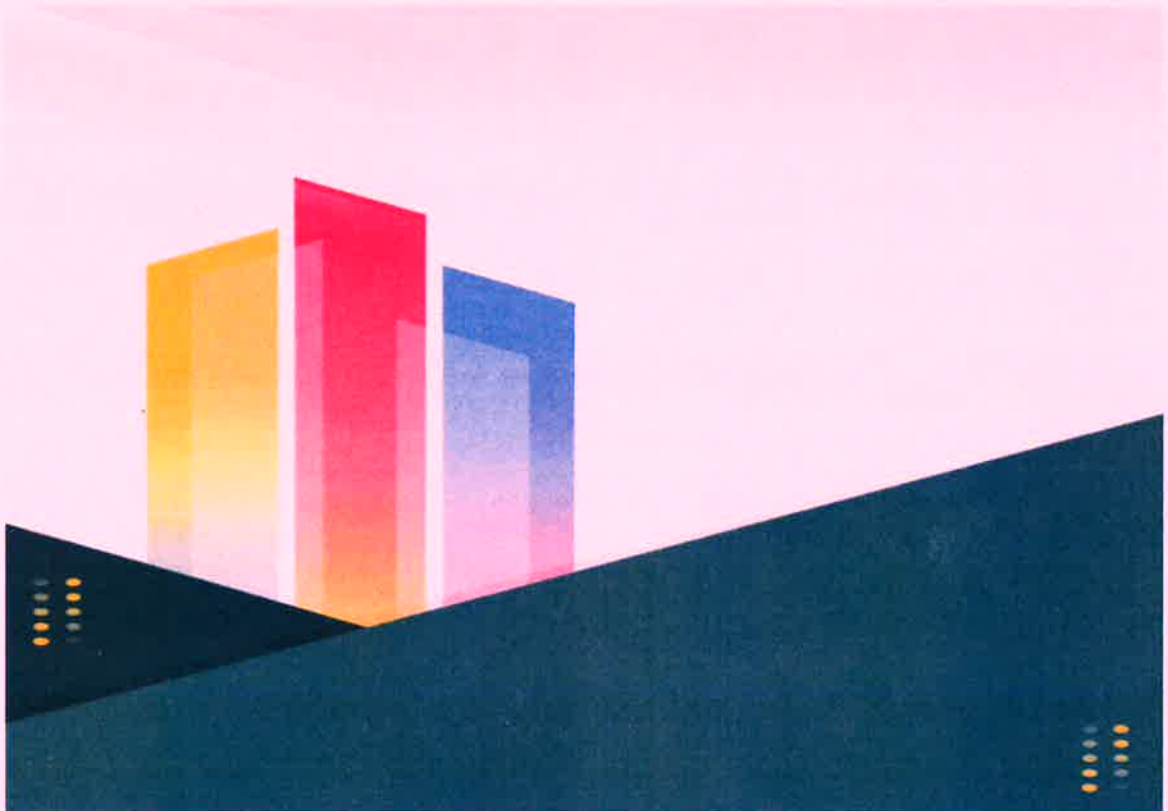




แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม  
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและ ระเบียบปฏิบัติ ราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลพังเทียม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม  
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม  
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา  
โทร ๐๔๔ ๓๘๑ ๙๑๙

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลากร	๒
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาคูคลากร</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของคูคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๓
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของคูคลากร	๑๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๕
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๙
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาคูคลากร</b>	<b>๒๐</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๐
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๓ วิธีพัฒนาคูคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๑
๓.๔ การพัฒนาคูคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๓
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๔
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๕
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร</b>	<b>๒๘</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๘
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๘
๔.๓ ค่านิยม	๒๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร	๒๙
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาคูคลากร</b>	<b>๓๔</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๔
๕.๓ บทสรุป	๓๕

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ภาคผนวก</b>	
๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม เรื่องประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	๑
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๒
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๑๑
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๑๔

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับ้องค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอโคกชัย จังหวัดนครราชสีมา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คุณบริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่
  - ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  - ๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
  - ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๓.๑ การปฐมนิเทศ
- ๓.๒ การฝึกอบรม
- ๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))</p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๔))</p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>
<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชยกรรม (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>



<p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>
<p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>
<p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

### (๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดทำงบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก

สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

## ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

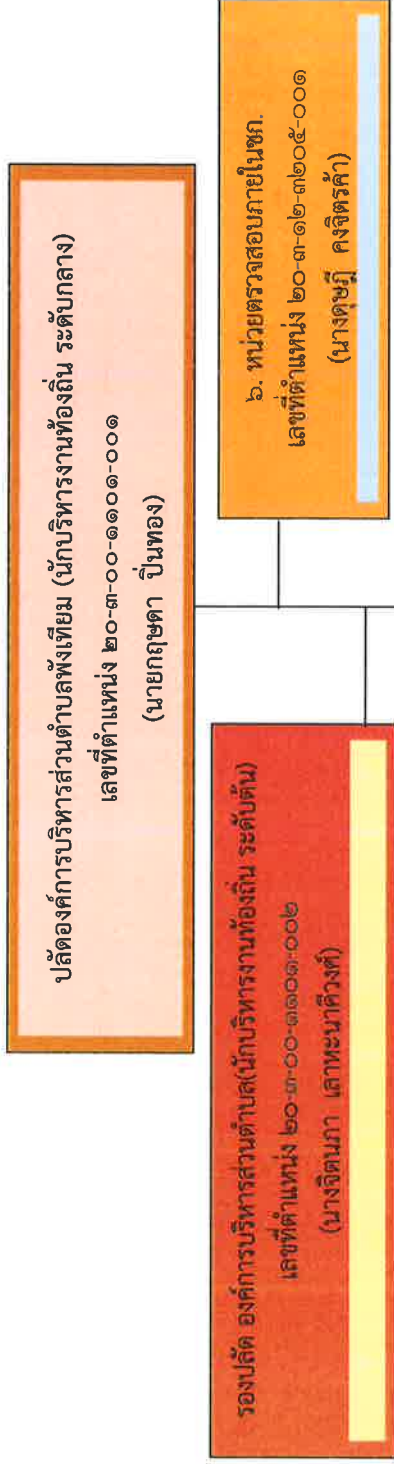
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
๒.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
๓.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อ	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม สามารถให้งบประมาณในการ	

การพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล		เข้ารับการพัฒนาทันต่อ เวลา	
<b>๔.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)</b>			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่อง อำนวยความสะดวก ทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะ ในการใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการ ทำงาน	เทคโนโลยีที่สามารถ ทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตาม สภาพอากาศและที่ตั้ง ทำให้ไม่สามารถทำงาน ได้ในเวลาเร่งด่วน
<b>๕.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม</b>			
องค์การบริหารส่วน ตำบลพึงเตรียม ตั้ง งบประมาณสำหรับ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลาย ประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และ ประสบการณ์ทำให้ไม่ เข้าใจในระบบคุณธรรม จริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงาน เป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่ง กันและกันยอมรับการ เปลี่ยนแปลงและมีจิต สาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนา เดียวกัน สะดวกต่อการ ดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

๒.๕ โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม



๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
<b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นางสาวพิมพ์พิชญา ปาทขุนทด <b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักจัดการงานทั่วไป ชก.(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ นายผจญ คุรุทาสวน	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักบริหารงานคลัง(อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ นางสาวชุตติกาญจน์ จุฬามโนไวย <b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก(๑)(ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ - นักวิชาการพัสดุ ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ นายยุทธนา เฑิดพุดชา - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ชง (๑)	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักบริหารงานช่าง (อำนวยการต้น)(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ นายสยาม บัวหอม <b>พนักงานส่วนตำบล</b> - วิศวกรโยธา ปก/ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ นายทวีลาภ ใจชอบงาม	<b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ นางสาวพรกมล ทองขุนวงศ์ <b>พนักงานส่วนตำบล</b> - นักวิชาการศึกษา ปก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓๐-๐๐๑ (ว่าง)

<p>- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑</p> <p>- นายวสันต์ ไกรักษา</p> <p>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑</p> <p>นางสุภาวดี สารอินทร์</p> <p>--นักวิชาการเกษตร ชก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑</p> <p>นางสาวจรีนันท์ ไวยขุนทด</p> <p>-นิติกร ชก (๑)</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑</p> <p>นายอภิรักษ์ ปัจฉัยสังข์</p> <p>--นักวิชาการสาธารณสุข ปก (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๖๐๑-๐๐๑</p> <p>นางสาวปรัชญาพร รุจาคม</p> <p>--นักพัฒนามุขมนตรี ชก (๒) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๕๐๑-๐๐๑</p> <p>นายวัชรระ ตรีชาติ</p>	<p>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑</p> <p>นางชูลี สวัสดิ์พิฑรา</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>- ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี (๑) นางสาวศศิธร คงสุข</p> <p>- ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้ (๑) นางอมรา สุวรรณบุตร</p>	<p>- นายช่างโยธา ชง (๒) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑</p> <p>นางสาธุภุปลา เพ็ญศรี</p> <p>- นายช่างโยธา ชง</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒</p> <p>นางสาวพรทิพย์ อริยเดช</p> <p>-เจ้าพนักงานธุรการ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒</p> <p>นายมงคล บัวหอม</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>- ผู้ช่วย นายช่างไฟฟ้า (๑) นายนพดล นุชนทด</p> <p>- คนงาน (๒) ๑.นายพรประเสริฐ ยาวะโนภาส</p>	<p><b>พนักงานครู</b></p> <p>- ครู ศ.ศ.๒(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๒</p> <p>นางบริศรา จันทร์เรือง</p> <p>- ครู (๑) (ว่าง)</p> <p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๕๓๓</p> <p>- ครูผู้ดูแลเด็ก (กำหนดรองรับการจัดสรรฯ) (๔)</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นายภิญโญ บำรุงกุล</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๒)</p> <p>- นางสมหมาย อัมระมุด</p> <p>- นางสาวรอง ผงขาว</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) (๓)</p> <p>- นางสาวน้ำฝน ชาญณรงค์</p> <p>- นางสาวณิภาพ สุขนอก</p> <p>- นางสาวจรีนันท์ จอมสันเตียะ</p>
---	--	---	--

<p>- นักพัฒนาชุมชน ชก เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๖๐๑-๐๐๒ นางสิริกร สุจริยา</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ จำเอกประพจน์ แห่งกลาง</p> <p>- เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๖๐๕-๐๐๑ นายวิรัช งดสันเตียะ</p> <p><b>พนักงานจ้าง</b></p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (๑) (ว่าง)</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (๑) นายสุมิตร อินทร์จำนงค์</p> <p>- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) (ว่าง)</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) (ว่าง)</p> <p>- คนงาน (๑) นางสุทิน พิณีจ</p> <p>- คนงาน (๒) นายสุนันท์ เกตุค่างพลู</p>			
--	--	--	--

<p>- คนงาน นายสุพิศ หัตถ์สันเทียะ</p>			
---	--	--	--

สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	รวม
มีนาคม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๑๓๖
พฤษภาคม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๑๓๖
รวม	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	๑๓๖



## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

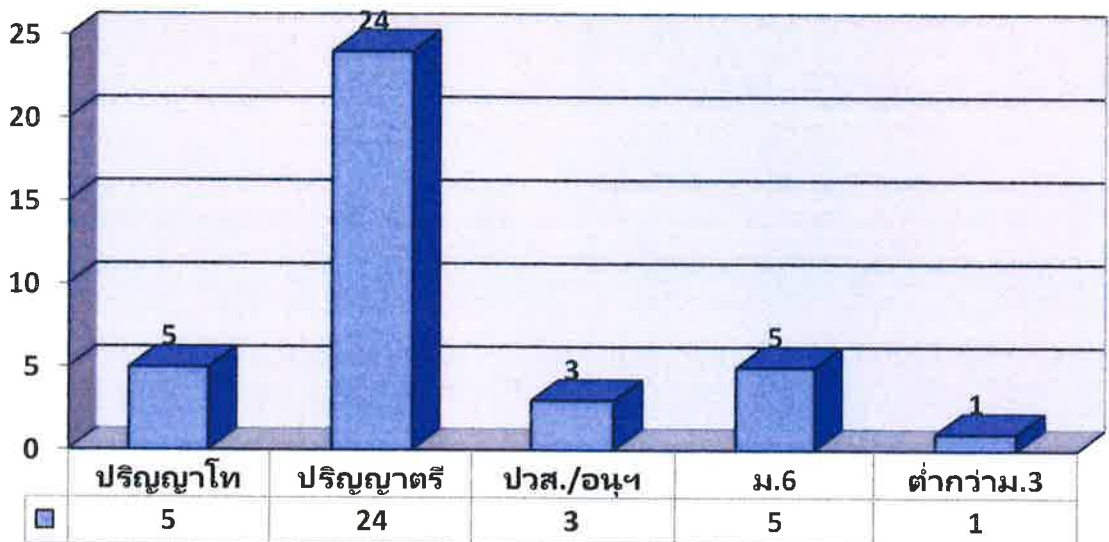
## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด ๐๑</b>								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักนันทวิทยาการบุคคล ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ชก.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองคลัง ๐๔</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองช่าง ๐๕</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปค/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม๐๘</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕	๕	๕	๕	+๕	-	-	กำหนดตาม โครงสร้าง
นักวิชาการศึกษา ปค./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๒	๒	๒	๒				ว่าง ๑
ครูผู้ช่วย	๔	-	-	-	-๔	-	-	ยุบเลิกตำแหน่ง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (จ่ายจากเงินจัดสรร)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (จ่ายจากเงินรายได้)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๓</b>	<b>๕๓</b>	<b>๕๓</b>	<b>+๑/-๔</b>			

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร  
จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป.ตบ.	ป.โท	ป.ตรี	ป.โท จบ	ป.โท	ป.ตรี	ป.โท	ป.ตรี	ป.โท	ป.ตรี
บริหารท้องถิ่น	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๒
อำนวยการ ท้องถิ่น	-	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๓
วิชาการและครู	-	๒	๑๐	-	-	-	-	-	-	๑๔
ทั่วไป	-	-	๖	๑	-	-	-	-	-	๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	-	๕	๒	-	-	๕	-	๑	๑๓
รวม	-	๕	๒๔	๓	-	-	๕	-	๑	๓๘
คิดเป็นร้อยละ	-	๑๓.๑๖	๖๓.๑๖	๗.๘๙	-	-	๑๓.๑๖	-	๒.๖๓	๑๐๐



แสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในสังกัด อบต.พังเทียม

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

• พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลพึงเทียมเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักวิชาการเกษตร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นิติกร ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) วิศวกรโยธา ๑๑) นักพัฒนาชุมชน ๑๒) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) นายช่างโยธา ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖) เจ้าพนักงานพัสดุ

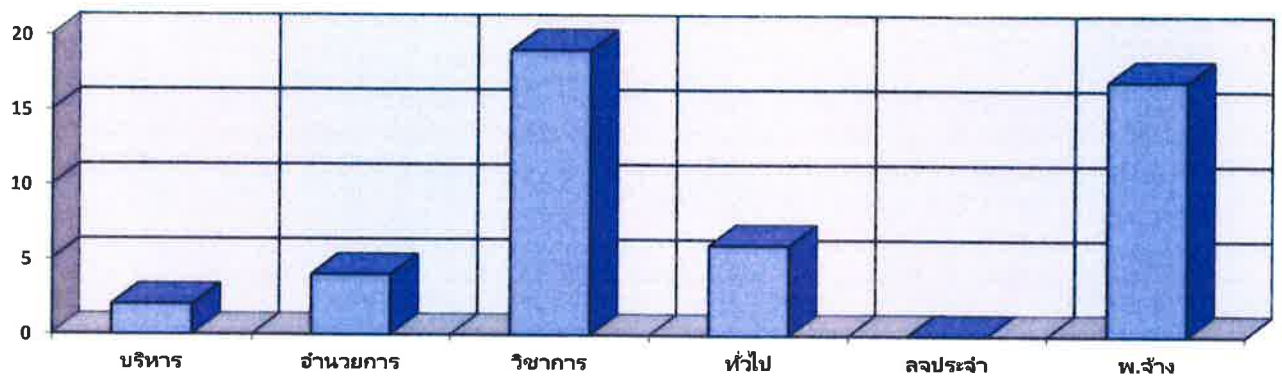
ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม  
จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.พังเทียม	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักงานปลัด	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๒	๑
	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๒
	งานสวัสดิการสังคม	๒	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	-	-	-
	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	งานเลขานุการ อบต.	๑	-	-	-
	งานการประปา	-	-	๑	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัฒนารายได้	๑	-	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	-	-	-
	งานสำรวจและออกแบบ	๑	-	-	-
	งานควบคุมอาคาร	๑	-	-	๑
	งานผังเมือง	๑	-	-	-
	งานสาธารณสุขโปศ	-	-	๑	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๖	-	๒	๓
	งานกิจการโรงเรียน	-	-	๑	-

หน่วยตรวจสอบ ภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
รวม		๓๑	-	๑๐	๗

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนาจการ ท้องถิ่น	ประเภท วิชาการ	ประเภท ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
จำนวน	๒	๔	๑๙	๖	-	๑๗



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๕๓.๕๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๒	๑	๔	๕๓
วิชาการ	-	-	๑	๑	๔	๔	-	๑	๑๒	๔๐.๓๓
ทั่วไป	-	-	-	๓	๓	-	-	-	๖	๓๘.๖๐

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	-	๒	๔	๑	๒	๔	๑๓	๔๖.๖๔
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๖</b>	<b>๑๒</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๖</b>	<b>๓๘</b>	
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๒.๖๓</b>	<b>๒.๖๓</b>	<b>๒.๖๓</b>	<b>๑๕.๗๙</b>	<b>๒๘.๙๕</b>	<b>๑๕.๗๙</b>	<b>๑๕.๗๙</b>	<b>๑๕.๗๙</b>	<b>๑๐๐</b>	

### ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	-	๑
๒	วิชาการ (นักพัฒนาชุมชน)	-	-	๑	๑
๓	พนักงานจ้างภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์)	๑	-	-	๑
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๓</b>

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียมได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จำนวน ๕๓ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ที่ได้เข้ารับการพัฒน การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒน วิธีกรพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต. และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลพังงา ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพังงา โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลพึงพอใจที่ได้รับบริการมีกรอบมาตรฐานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การ ดำรง ตำแหน่ง	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการ			หมายเหตุ
							ฝึกอบรม	ฝึกอบรม	ฝึกอบรม	
๑	นายภฤตดา ปิ่นทอง	ปลัด	กลาง	ปริญญาตรี	๒๗ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นางจิตนา เลาหนะคิงค์	รองปลัด	ต้น	ปริญญาโท	๑๐ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	<b>ส่วนปลัด</b>									
๓	นางพัฒนพิชญ์ ภาทขุนทด	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	ปริญญาโท	๑๒ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นายผจญ ครูทิวสวน	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	ปริญญาโท	๑๒ ปี		+๑	-	-	
๕	นายสันต์ ใจรักษา	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	ปริญญาตรี	๑๐ ปี		-	+๑	-	
๖	นางสุภาวดี สารอินทร์	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก	ปริญญาตรี	๑๑ ปี		-	+๑	-	
๗	นายอภิวัฒน์ ปัจจัยสังข์	นิติกร	ชก	ปริญญาตรี	๑๙ ปี	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๘	นางสาวจิรนนท์ ไวยขุนทด	นักวิชาการเกษตร	ชก	ปริญญาตรี	๑๒ ปี	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร				
๙	นายวัชรระ ตีรชาติ	นักพัฒนาชุมชน	ชก	ปริญญาตรี	๑๕ ปี	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน				
๑๐	นางศิริกร สุจริยา	นักพัฒนาชุมชน	ชก	ปริญญาตรี	๑๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน				
๑๑	นางสาวปริญญพร รุจาคม	นักวิชาการ สาธารณสุข	ปก	ปริญญาตรี	๔ ปี				+๑	
๑๒	จำเอกประพจน์ แห่งกลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	ปริญญาตรี	๑๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ			-	
๑๓	นายวิรัชยุทธ งดสั้นเจียะ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	ปวส.	๑๐ ปี				-+๑	

	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๑๔	นายสุมิตร อินทร์จันทก์ พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์			มัธยมศึกษาตอนปลาย								
๑๕	นางสุทิน พินิจ	คนงาน			มัธยมศึกษาตอนปลาย								
๑๖	นายสุนันท์ เกตุค้ำพูล	คนงาน			ประถมศึกษา								
๑๗	นายสุพิศ ทัดสินเทียะ กองคลัง	คนงาน			มัธยมศึกษาตอนปลาย								
๑๘	นางเสาวชุดิภาญจน์ จูห์หมินไวย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น		ปริญญาตรี								
๑๙	นายยุทธนา เจริญพุดซา	นักวิชาการพัสดุ	ชก		ปริญญาตรี								
๒๐	นางชวลี สวัสดิ์พิพรา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง		ปริญญาตรี								
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๒๑	นางสาวศศิธร คงสุข	ผ.จ.พ.ง.การเงินและบัญชี			ปริญญาตรี								
๒๒	นางอมรา สุวรรณบุตร	ผ.จ.พ.ง.จัดเก็บรายได้			ปริญญาตรี								
	<b>กองช่าง</b>												
๒๓	นายสยาม บัวหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น		ปริญญาตรี								
๒๔	นายทวีลาภ ใจชอบงาม	วิศวกรโยธา	ชก		ปริญญาตรี								
๒๕	นางสาวสุกปลา เทญตรี	นายช่างโยธา	ชง		ปริญญาตรี								
๒๖	นางสาวพรทิพย์ อริยเดช	นายช่างโยธา	ชง		ปริญญาตรี								
๒๗	นายมงคล บัวหอม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง		ปริญญาตรี								
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๒๘	นายอนุพดล นุชนพต	ผ.ช.นายช่างไฟฟ้า			ปวส								
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๒๙	นายพรประเสริฐ ยาวโนภาส กองการศึกษา ศาสนาและฯ	คนงาน			มัธยมศึกษาตอนปลาย								

๓๐	นางสาวพรกมล ทองขุนวงศ์	ผู้อำนวยการกอง ศึกษา	ต้น	ปริญญาโท	๘ ปี	หลักสูตรบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	-	-	-	
๓๑	นางนริศรา จันทน์เรือง พนักงานช่างตามภารกิจ	ครู	คศ๒	ปริญญาโท	๑๒ ปี	-	-	-	-	
๓๒	นายภิญโญ บำรุงกุล	ผ.เจ้าพนักงาน ธุรการ		ปวส.	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๓๓	นางสำรอง ผงขาว	ผู้ดูแลเด็ก		ปริญญาตรี	๑๙ ปี	-	-	-	-	
๓๔	นางสมหมาย ยิ้มละมุล	ผู้ดูแลเด็ก		ปริญญาตรี	๑๗ ปี	-	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๕	นางสาวน้ำฝน ชาญณรงค์	ผู้ดูแลเด็ก		ปริญญาตรี	๑๙ ปี	-	-	-	-	
๓๖	นางสาวนิภากร สุขนอก	ผู้ดูแลเด็ก		มัธยมศึกษาตอนปลาย	๘ ปี	-	-	-	-	
๓๗	นางสาวจิรฉัตร นันทน์อมสันเทียะ	ผู้ดูแลเด็ก		ปริญญาตรี	๗ ปี	-	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๓๘	นางศุภมณี คงจิตรคำ	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ชก	ปริญญาตรี	๑๗ ปี	-	+๑	-	-	
<b>รวม</b>							<b>๔</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>	<b>๓</b>

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมใน องค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าใน สายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๓	๓	๑๕๐,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	รวม		๖	๕	๕	๑๗๐,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ที่ทันสมัยเหมาะสมที่จะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๙๖,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ที่ ก ข ๙ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	๒	๓	-	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ที่ ก ข ๙ นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านนวัตกรรมในการพัฒนาองค์กรนวัตกรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ	กรมส่งเสริม สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๕๒	๕๔	๕๕	๑๑๖,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๕๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม			๔๙	๔๙	๔๙	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานประจำปี  ๒) กิจกรรมต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่นไม่องค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ผลการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)  ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์การที่ดีและสร้างคามสัมพันธ์ที่ดี ในองค์กร	๑) โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ผลการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๒๖	๑๒๖	๑๒๖	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๗๐,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๑๑๖,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๕๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๕๕๙,๐๐๐</b>	<b>๕๕๘,๐๐๐</b>	<b>๕๖๐,๐๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ

๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนามตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล(Local Performance Assessment : LPA)ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗.กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และการกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม  
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม เสนอขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร**  
**สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา**

\*\*\*\*\*

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม วัตถุประสงค์เพื่อนำ ข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อ การพัฒนาบุคลากร จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๓๘ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจาย ข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ อายุราชการ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการปฏิบัติงาน ของของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดแบบสอบถาม ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

➢ ส่วนที่ ๑ หลักสูตร/วิชา ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ) และมีช่อง ตัวเลือก อื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้

➢ ส่วนที่ ๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน(คน)	ร้อยละ
<b>๑.๑ เพศ</b>		
ชาย	๑๗	๔๔.๗๔
หญิง	๒๑	๕๕.๒๖
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๑๐๐</b>
<b>๑.๒ อายุ</b>		
น้อยกว่า ๒๕ ปี	๐	๐
อายุ ๒๕-๒๙ ปี	๑	๒.๖๓
อายุ ๓๐-๓๔ ปี	๑	๒.๖๓
อายุ ๓๕-๓๙ ปี	๖	๑๕.๗๙
อายุ ๔๐-๔๔ ปี	๑๒	๓๑.๕๘
อายุ ๔๕-๔๙ ปี	๖	๑๕.๗๙
อายุ ๕๐-๕๔ ปี	๖	๑๕.๗๙
มากกว่า ๕๔ ปี	๖	๑๕.๗๙
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๑๐๐</b>
<b>๑.๓ อายุราชการ</b>		
๑-๕ ปี	๒	๕.๒๖
๖-๑๐ ปี	๑๕	๓๙.๔๗
๑๑-๑๕ ปี	๑๒	๓๑.๕๘
๑๖ ปีขึ้นไป	๙	๒๓.๖๘
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๑๐๐</b>

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน(คน)	ร้อยละ
<b>๑.๔ การศึกษา</b>		
ปริญญาเอก	๐	๐
ปริญญาโท	๕	๑๓.๑๖
ปริญญาตรี	๒๔	๖๓.๑๖
ปวส.อนุปริญญา	๓	๗.๘๙
ปวท.	๐	๐
ปวช.	๐	๐
ม.๖	๕	๑๓.๑๖
ต่ำกว่า ม.๓	๑	๒.๖๓
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๑๐๐</b>
<b>๑.๕ สถานภาพการรับราชการ</b>		
พนักงานส่วนตำบล	๒๔	๖๓.๑๖
ลูกจ้างประจำ	๐	๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๑๘.๔๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๗	๑๘.๔๒
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๑๐๐</b>
<b>๑.๖ สถานภาพการปฏิบัติงาน</b>		
สายบริหารท้องถิ่น	๒	๕.๒๖
สายอำนวยการท้องถิ่น	๔	๑๐.๕๓
สายปฏิบัติ	๑๘	๔๗.๓๗
อื่นๆ	๑๔	๓๖.๘๔
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๑๐๐</b>
<b>๑.๗ หน่วยงาน</b>		
สำนักปลัด	๑๘	๔๗.๓๗
กองคลัง	๕	๑๓.๑๖
กองช่าง	๗	๑๘.๔๒
กองการศึกษาฯ	๘	๒๑.๐๕
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๑๐๐</b>

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม พบว่า

๑. ผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๒๖
๒. ช่วงอายุของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง ๔๐-๔๔ ปี มีจำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๘
๓. ช่วงอายุราชการของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุด ๖-๑๐ ปีขึ้นไป มีจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๗
๔. ระดับการศึกษาของผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑๖

๕.ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานส่วนตำบล มีจำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๑๖

๖.ระดับสถานภาพการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นสายปฏิบัติงาน มีจำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๓๗

๗.ระดับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นสำนักปลัด มีจำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๓๗

## ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

### ๒.๑ หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ลำดับ ที่	หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็น ร้อยละ
๑	การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมได้แก่ ความรู้ขั้นพื้นฐาน/โปรแกรม Excel๒/ โปรแกรม IEC/โปรแกรม Autodesk Revit	๒	๕.๒๖
๒	ระเบียบ/กฎหมาย/ตามสายงานที่ปฏิบัติ (ทุกตำแหน่ง)	๓๐	๗๘.๙๖
๓	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๒	๕.๒๖
๔	การบริหารงานในระดับองค์กร	๒	๕.๒๖
๕	อื่นๆ ได้แก่ การดับเพลิง/ความรู้ในสำนักงาน เป็นต้น	๒	๕.๒๖

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านหลักสูตร/วิชาที่ต้องการ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชาด้านระเบียบ/กฎหมาย/ตาม สายงานที่ปฏิบัติ ตามตำแหน่ง จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๙๖ รองลงมา เป็นความต้องการ เข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตร/วิชาด้านการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงาน จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ การบริหารงานใน ระดับองค์กร จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ และอื่นๆ ได้แก่ การดับเพลิง/ความรู้ในสำนักงาน จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖

### ๒.๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ไตรมาส	เดือน	จำนวน (คน )	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย รายไตรมาส
ไตรมาสที่ ๑	ตุลาคม	๕	๑๓.๑๖	๒๐.๑๗
	พฤศจิกายน	๑๐	๒๖.๓๑	
	ธันวาคม	๘	๒๑.๐๕	
ไตรมาสที่ ๒	มกราคม	๕	๑๓.๑๖	๑๖.๖๗
	กุมภาพันธ์	๖	๑๕.๗๙	
	มีนาคม	๘	๒๑.๐๕	
ไตรมาสที่ ๓	เมษายน	๘	๒๑.๐๕	๑๗.๕๔
	พฤษภาคม	๖	๑๕.๗๙	
	มิถุนายน	๖	๑๕.๗๙	

ไตรมาส	เดือน	จำนวน (คน )	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย รายไตรมาส
ไตรมาสที่ ๔	กรกฎาคม	๑๐	๒๖.๓๑	๑๓.๑๖
	สิงหาคม	๕	๑๓.๑๖	
	กันยายน	๐	๐	

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกตามไตรมาส และเดือน ดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเวลามากที่สุด คือ ช่วง ไตรมาสที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม มีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๒๐.๑๗ รองลงมา ช่วงไตรมาสที่ ๓ ระหว่างเดือนมีนาคม ถึงเดือนเมษายน โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๑๗.๕๔ และช่วงระยะเวลาที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงไตรมาสที่ ๔ ระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงเดือน กันยายน โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๑๒.๒๗

๒. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเดือนมากที่สุด คือ พฤศจิกายน และเดือนกรกฎาคม จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๑ รองลงมา ช่วงเดือน ธันวาคม มีนาคม และเมษายน จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๐๕ และช่วงเดือนที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงเดือนสิงหาคม จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๒

### ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

สำหรับข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม ได้รับการเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายใน คือ หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ตรวจสอบทุกหน่วยงาน หากมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ทำให้หน่วยตรวจสอบไม่สามารถเข้าฝึกอบรมโครงการอื่น ๆ ได้

### สรุปผลการสำรวจเพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมของพนักงาน (สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ทั้งนี้จะได้นำไปเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานและหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดแบบสอบถาม ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมี ทั้งหมด ๔ ตอน ได้แก่

ตอนที่ ๑ เป็นข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรม

ตอนที่ ๓ เป็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ตอนที่ ๔ เป็นคำถามปลายเปิด สำหรับข้อเสนอแนะอื่นๆ

โดยมีคะแนนค่าเฉลี่ยความจำเป็น/ความต้องการ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๑-๕.๐๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๑-๔.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมาก

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๑-๓.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๑-๒.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อย

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐-๑.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อยที่สุด

จากผลการสำรวจสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๔ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการ กระจายข้อมูล ได้แก่ กอง-ส่วน ชื่อ-สกุลผู้ตอบแบบสำรวจ ตำแหน่ง และระดับ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

๑. ชื่อกอง/ส่วน ประกอบด้วย ๔ กอง ได้แก่ ๑. สำนักปลัด ๒.กองช่าง ๓.กองคลัง ๔.กองการศึกษาฯ

๒. ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และระดับ ผู้ตอบแบบสำรวจ ได้แก่

๑.นางสาวพิณพิชญา บาทขุนทด ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น หัวหน้าสำนักปลัด

๒.นายสยาม บัวหอม ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองช่าง

๓.นางสาวชุตติกาญจน์ จุฬมีนไวย ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ผู้อำนวยการกองคลัง

๔.นางสาวพรกมล ทองขุนวงศ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ศาสนาและวัฒนธรรม

ตอนที่ ๒ ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ที่	สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย
๑	ขาดการทำงานเป็นทีม	-	-	๕๐.๐๐	๑๖.๖๗	๓๓.๓๓	๑.๙๐
๒	ขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	-	-	๕๐.๐๐	๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๗๐
๓	ขาดการประสานงานในการปฏิบัติ	-	-	๓๓.๓๓	๓๓.๓๔	๓๓.๓๓	๑.๗๓
๔	มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน	-	-	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	๑๖.๖๗	๒.๐๓
๕	มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน	-	-	๓๓.๓๓	๑๖.๖๗	๕๐.๐๐	๑.๔๓
๖	การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา	-	-	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	๑.๗๓
๗	พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย	-	-	๓๓.๓๓	๑๖.๖๗	๕๐.๐๐	๑.๔๓
๘	ภารกิจไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	-	-	๕๐.๐๐	๕๐.๐๐	๐.๐๐	๑.๗๐
๙	การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล	-	-	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	๓๓.๓๔	๑.๗๓
๑๐	เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน	-	-	๓๓.๓๓	๑๖.๖๗	๕๐.๐๐	๑.๗๗

จากตาราง: พบว่า ประเด็นสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากร

ประเด็นที่ ๑ มีการขาดการทำงานเป็นทีม มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ร้อยละ ๑.๙๐

ประเด็นที่ ๒ มีการขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๐

ประเด็นที่ ๓ มีการขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๓

ประเด็นที่ ๔ มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๐๓

ประเด็นที่ ๕ มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน ระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๔๓

ประเด็นที่ ๖ มีการทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๓

ประเด็นที่ ๗ มีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๔๓

ประเด็นที่ ๘ มีการปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๐

ประเด็นที่ ๙ มีการปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผลมีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๓

ประเด็นที่ ๑๐ มีการเกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๗

จากประเด็นการสำรวจสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากรที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพบเจอ คือ มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๓ รองลงมา คือ การขาดการทำงานเป็นทีม คิดเป็นร้อยละ ๑.๙๐ และมีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน และมีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๓

### ตอนที่ ๓ ความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ที่	สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย
๑	มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการ	๑๔	๖๖.๖๗	-	-	๑๖.๖๗	๓.๕๓
๒	เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	-	๑๖.๖๗	-	๓.๗๓
๓	ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	-	๑๖.๖๗	-	๓.๗๓
๔	ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน	๕๐.๐๐	๕๐.๐๐	-	-	-	๒.๙๐
๕	การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	-	๑๖.๖๗	-	๓.๗๓
๖	บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๘๓.๓๓	๑๖.๖๗	-	-	-	๔.๓๐

ที่	สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ค่าเฉลี่ย
๗	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๘๓.๓๓	๑๖.๖๗	-	-	-	๔.๓๐
๘	หลักการให้บริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	๖๖.๖๗	๑๖.๖๗	๑๖.๖๗	-	-	๔.๑๐
๙	แนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	-	๑๖.๖๗	-	๓.๗๓
๑๐	การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็นทีม	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	๑๖.๖๗	-	-	๓.๗๗

จากตาราง: พบว่า ประเด็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาขั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา

หลักสูตร/วิชาที่ ๑ มาตรฐานจรรยาบรรณของข้าราชการ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๕๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๒ เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๓ ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๔ ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๙๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๕ การพัฒนาสังคมและประเทศชาติมีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๖ บทบาท - หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๓๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๗ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๓๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๘ หลักการให้บริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๑๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๙ แนวทางการนำบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๑๐ การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็น Team work มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๗

จากประเด็นการสำรวจความต้องการของผู้บังคับบัญชาขั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา พบว่า หลักสูตร/วิชาบทบาท - หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร/วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีระดับ ความต้องการมาก คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๐ รองลงมา คือ หลักสูตร/วิชาหลักการให้บริการและการ



บริการเพื่อ ประโยชน์สุขของประชาชน คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๐ และหลักสูตร/วิชาทักษะทางวิชาชีพ/  
ตามสายงาน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๐

**ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ**

จากแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจไม่มีผู้ใดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ ทักษะประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียมทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณ ค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

\*\*\*\*\*



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๘๐๗๐๑/

วันที่

กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

เรียน ปลัด อบต. , รองปลัด อบต. , ผู้อำนวยการกองช่าง , ผู้อำนวยการกองคลัง , หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ผู้อำนวยการกองการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ไปแล้ว นั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ ดังนี้

ทราบสำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ที่ ๒๕๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

ทราบ

- ปลัด อบต.....
- รองปลัด อบต.....
- ผู้อำนวยการกองช่าง.....
- ผู้อำนวยการกองคลัง.....
- หัวหน้าสำนักปลัด อบต.....
- ผอ.กองการศึกษา.....
- นักทรัพยากรบุคคล.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

ที่ ๒๕๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม  
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปีที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลพังเทียม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม     | เป็นประธานกรรมการ        |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | เป็นกรรมการ              |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม | เป็นกรรมการ              |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                   | เป็นกรรมการ              |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง                   | เป็นกรรมการ              |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ              | เป็นกรรมการ              |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                | เป็นกรรมการ/และเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                     | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนา บุคลากร รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่งราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม
๓. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการ พัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การบุญนิเทศการ ฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่ เหมาะสม

๔. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปีอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
 ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖  
 วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์	นายก อบต. ประธานกรรมการ	
๒	นายกฤษดา ปิ่นทอง	ปลัด อบต. กรรมการ	
๓	นางจิตนภา เลาพะนาคิวงค์	รองปลัด อบต. กรรมการ	
๔	นายสยาม บัวหอม	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๕	นางสาวชุตिकाญจน์ จุฬมื่นไวย	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๖	นางสาวพรกมล ทองขุนวงศ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ	
๗	นางสาวพินพิชญา บาทขุนทด	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ	
๘	นายวสันต์ ใจรักษา	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ผู้มาประชุม

๑. นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์	ตำแหน่ง นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นายกฤษดา ปิ่นทอง	ตำแหน่ง ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางจิตนภา เลหาณะคิ้ววงศ์	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นายสยาม บัวหอม	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวชุตติกาญจน์ จุ๋หมื่นไวย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางสาวพรกมล ทองขุนวงศ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางสาวพิณพิชญา บาทขุนทด	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นายวสันต์ ใจรักษา	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ที่ ๒๕๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้  
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์	ตำแหน่ง นายก อบต.	ประธานกรรมการ
๒. นายกฤษดา ปิ่นทอง	ตำแหน่ง ปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นางจิตนภา เลหาณะคิ้ววงศ์	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.	กรรมการ
๔. นายสยาม บัวหอม	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวชุตติกาญจน์ จุ๋หมื่นไวย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางสาวพรกมล ทองขุนวงศ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางสาวพิณพิชญา บาทขุนทด	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นายวสันต์ ใจรักษา	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการ

พัฒนาบุคลากร รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม อำเภอพระทองคำ จังหวัด นครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบครัวพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง ราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม
๓. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับ การพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
๔. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตาม แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปีอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ
๕. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึง ความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของ ผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์  
ประธานกรรมการ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศ ทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันที่ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลพังเทียม ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผน และยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่าน ได้เสนอแนวทางการพัฒนา ครับ

ปลัด อบต.

การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญ ในการปฏิบัติหน้าที่ ผมเห็นควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงาน ในแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนของสำนักปลัดได้ให้นักทรัพยากรบุคคลได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้นักทรัพยากรบุคคลตรวจทานในเบื้องต้นเพื่อความครอบคลุมด้วยแล้ว ส่วนแผนพัฒนาบุคลากร ได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่านพิจารณาพร้อม ๆ กัน ค่ะ ตามข้อดังนี้

#### ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๒ วัตถุประสงค์
- ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

#### ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

- ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
- ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

#### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้าง
- ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

#### ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)
- ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
- ๔.๓ ค่านิยม
- ๔.๔ เป้าประสงค์
- ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

#### ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

- ๕.๑ ความรับผิดชอบ
- ๕.๒ การติดตามและประเมินผล
- ๕.๓ บทสรุป



การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ  
ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### **วิสัยทัศน์ ( Vision)**

“มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ยึดหลักธรรมาภิบาล และก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง”

### **พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติด  
ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ  
ปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต  
และการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่น  
ใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

**ค่านิยม** เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ปฏิบัติตาม  
ค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม

**“บริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมบนพื้นฐาน  
ธรรมาภิบาล เพื่อให้บุคลากรเป็นมืออาชีพ”**

**เป้าประสงค์** องค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน  
ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า  
ในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการ  
ทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและ  
มีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากร**

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคณากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ  
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคณากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง  
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้  
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้คณากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม  
และการสร้างความสุขในองค์กร

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๓	๓	๑๔๐,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๖</b>	<b>๕</b>	<b>๕</b>	<b>๑๗๐,๐๐๐</b>	<b>๑๓๕,๐๐๐</b>	<b>๑๓๕,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๓ (คน)	๒๕๖๔ (คน)	๒๕๖๕ (คน)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๙๖,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	๙๖,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ใน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	๒	๓	-	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนา นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมใน ยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมฯ สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๕๒	๕๔	๕๕	๑๑๖,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๕๒,๐๐๐		

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการดำเนินงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาระดับบริการวิชาการ
			๔๒	๔๒	๔๒	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาระดับบริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๔๙	๔๙	๔๙	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐		
รวม			๔๙	๔๙	๔๙	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความรู้ในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ผลการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) กิจกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์การที่ดีและสร้างค่านิยมที่ดี	๑) โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ผลการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๒	๔๒	๔๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๑๒๖	๑๒๖	๑๒๖	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๗๐,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๑๑๖,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๕๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	๒๓๕,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๑</b>	<b>๕๕๙,๐๐๐</b>	<b>๕๕๘,๐๐๐</b>	<b>๕๖๐,๐๐๐</b>	

นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์  
ประธานกรรมการ

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยครับ และขอมติในที่ประชุมด้วย

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

#### ระเบียบวาระที่ ๕

#### เรื่องอื่น

นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์  
ประธานกรรมการ

มีท่านใดเสนอเรื่องอื่นไหมครับ

ที่ประชุม

ไม่มี

นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์  
ประธานกรรมการ

ถ้าไม่มีท่านใดเสนอเรื่องอื่น ๆ กระทบก็ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้มาประชุมในวันนี้ และขอให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลพังเทียม ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ต่อไป ปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวพิณพิชญา บาทขุนทด)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอิทธิศักดิ์ อินทร์จำนงค์)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีฯ



