



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองจึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้รับทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศานิต กล้าแท้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

เห็นชอบ



# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

เห็นชอบ



## คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานของหน่วยงานมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยตาม มาตรา ๑๕ (๕) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ - ข้อ ๒๗๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรและประโยชน์สุขของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง  
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

|                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>                                 | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                              | ๑         |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                  | ๒         |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                   | ๓         |
| <b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>                | <b>๕</b>  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล                   | ๕         |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๙         |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                        | ๙         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                       | ๑๐        |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี               | ๑๒        |
| ๒.๖ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง                | ๑๓        |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                     | ๑๕        |
| ๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล                                      | ๑๖        |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล                                  | ๑๖        |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี                 | ๑๗        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>                             | <b>๑๘</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                           | ๑๘        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล                         | ๑๘        |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล                   | ๑๙        |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล                       | ๒๑        |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง | ๒๒        |
| ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน                      | ๒๓        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>                        | <b>๒๖</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                          | ๒๖        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                    | ๒๖        |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                       | ๒๖        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                   | ๒๖        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                     | ๒๗        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>                | <b>๓๓</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                 | ๓๓        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                         | ๓๓        |
| ๕.๓ บทสรุป                                                        | ๓๔        |

## สารบัญ

เรื่อง

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

#### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรม ทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การ บริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตร หลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้ วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ชัยภูมิ ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จึงได้จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนา บุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย เช่น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการ แผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่ง การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ



เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอจตุรัส จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และมีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้



ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในเรื่องสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีรอบรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จึงพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ



๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง นั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมเพื่อให้ตำบลโพธิ์ทองเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลโพธิ์ทองได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑. แนวทางการพัฒนาคุณภาพโครงสร้างพื้นฐาน
๒. แนวทางการพัฒนาคุณภาพโครงสร้างพื้นฐานด้านการเกษตร
๓. แนวทางการพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และบริการสาธารณะ
๔. แนวทางการพัฒนาระบบชลประทาน และแหล่งน้ำ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

๑. แนวทางการพัฒนาส่งเสริมระบบเกษตรอินทรีย์
๒. แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตร
๓. แนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยี
๔. แนวทางการพัฒนาส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก และสนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพ
๕. แนวทางการลดปัญหาความยากจน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการ

๑. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะและวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากร
๒. แนวทางการพัฒนาปรับปรุงรูปแบบ มาตรฐานการทำงาน สร้างทัศนคติและค่านิยมในด้านซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน
๓. แนวทางการพัฒนาข้อบัญญัติ แผนพัฒนา และระบบการควบคุมภายในให้เอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน
๔. แนวทางการพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองโดยเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาค



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๑. แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของท้องถิ่น
๒. แนวทางการพัฒนาสร้างแหล่งบริการองค์ความรู้และส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน
๓. แนวทางการพัฒนาอนุรักษ์และสืบสานการศาสนา ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม
๔. แนวทางการพัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมสนับสนุนการเล่นดนตรี และกีฬาพื้นบ้าน
๕. แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

๑. แนวทางการพัฒนาสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมแก่เยาวชนให้มีคุณธรรม จริยธรรม
๒. แนวทางการพัฒนาความเข้มแข็งให้สถาบันครอบครัวและชุมชนให้ปลอดภัยเสถียรและอบายมุข
๓. แนวทางการพัฒนาอนุรักษ์และสืบสานการศาสนา ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรม
๔. แนวทางการพัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมสนับสนุนการเล่นดนตรี และกีฬาพื้นบ้าน
๕. แนวทางการพัฒนาส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. แนวทางการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษ
๒. แนวทางการพัฒนาเพิ่มพื้นที่และความอุดมสมบูรณ์ของป่า
๓. แนวทางการพัฒนาแหล่งน้ำให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว
๔. แนวทางการพัฒนาให้มีส่วนร่วมในการดูแลรักษาและจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. แนวทางการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๙(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา๑๖(๕))

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา๑๖(๒๘))

### ๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))





- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา๖๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา๖๖(๗))

#### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีการกิจที่

เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา๑๗ (๑๒))

#### ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ที่มีการกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีต ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

#### ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา๖๗(๙))
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา๑๖(๑๖))
- (๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา๑๗(๓))
- (๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดได้ให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลในการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ **ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ**  
 องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองไผ่มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้  
**ภารกิจหลัก** และ**ภารกิจรอง**ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

**ภารกิจหลัก** ได้แก่

- (๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การส่งเสริมการเกษตร
- (๓) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ
- (๕) การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- (๖) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

**ภารกิจรอง** ได้แก่

- (๑) การให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) การให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
- (๓) การบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- (๕) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๖) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๗) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๘) การผังเมือง

### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองไผ่สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรตามกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

#### (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) งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

**(๑) จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ

ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล โพนทอง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์ใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่าง

ต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล โพนทอง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์ใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



## กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)



| ๑. สำนักปลัด อบต.                                                                                                                                                                                                                                 | ๒. กองคลัง                                                                                                                                                                                                  | ๓. กองช่าง                                                                                                | ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                                                                                     | ๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                                                                                                                                                                                                 | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                                                                                                                                                        | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                                                         | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                                                       |                         |
| ๑.๑ งานราชการทั่วไป<br>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล<br>๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน<br>๑.๔ งานนิติการ<br>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย<br>๑.๖ งานกิจการสภา อบต.<br>๑.๗ งานสวัสดิการสังคม<br>๑.๘ งานบริหารสาธารณสุข<br>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร | ๒.๑ งานการจ่ายเงิน - การรับเงิน<br>๒.๒ งานการจัดทำบัญชี<br>๒.๓ งานการจัดเก็บภาษี<br>ค่าธรรมเนียม และการ<br>พัฒนารายได้<br>๒.๔ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง<br>จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และ<br>ทรัพย์สินต่าง ๆ | ๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้าง<br>และซ่อมบำรุง<br>๓.๒ งานควบคุมอาคาร<br>๓.๓ งานช่างสุขาภิบาล<br>๓.๔ งานผังเมือง | ๔.๑ งานบริหารการศึกษา<br>๔.๒ งานบำรุงศิลปะ จารีต<br>ประเพณี ภูมิปัญญา<br>ท้องถิ่นและวัฒนธรรม<br>อันดีของท้องถิ่น<br>๔.๓ งานโรงเรียน | ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน     |

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

| ส่วนราชการ                                        | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ     |
|---------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------|
|                                                   |                            | ๒๕๖๗                                                            | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |              |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (กลาง)                  | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| สำนักปลัด (๐๑)                                    |                            |                                                                 |      |      |                          |      |      |              |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)    | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                        | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| นิติกร (ปก./ชก.)                                  | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)                         | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                           | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.)                       | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)    | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ลูกจ้างประจำ                                      |                            |                                                                 |      |      |                          |      |      |              |
| นักทรัพยากรบุคคล                                  | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                              |                            |                                                                 |      |      |                          |      |      | ว่าง ๑ อัตรา |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย       | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)                      |                            |                                                                 |      |      |                          |      |      |              |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)                          | ๓                          | ๓                                                               | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    | ว่าง ๑ อัตรา |
| คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)                           | ๔                          | ๔                                                               | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                 |                            |                                                                 |      |      |                          |      |      |              |
| คนงานประจำรถขยะ                                   | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| กองคลัง (๐๔)                                      |                            |                                                                 |      |      |                          |      |      | ว่างเดิม     |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                  | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| เจ้าพนักงานพัสดุ                                  | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                          | ๑                          | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |



| ส่วนราชการ                                     | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด<br>ว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ     |
|------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------|
|                                                |                                | ๒๕๖๗                                                                  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |              |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                    |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                        | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี              | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| กองช่าง (๐๕)                                   |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                          | ๒                              | ๒                                                                     | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ว่าง ๑ อัตรา |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                    |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                             | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)                   |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (ทักษะ)                 | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                       |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| คนงานทั่วไป                                    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)              |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม        | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.)                    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>            |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)                       | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                       |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| พนักงานขับรถยนต์                               | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนางเม้ง                  |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                  | -                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | รอกการจัดสรร |
| ครู                                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| ครู                                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>            |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                            | ๓                              | ๓                                                                     | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |              |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพทอง                    |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                  | -                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | รอกการจัดสรร |
| ครู                                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ครู                                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ครู                                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</u>            |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                            | ๓                              | ๓                                                                     | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |              |

| ส่วนราชการ                                  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ     |
|---------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------|
|                                             |                                | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |              |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหญ้าร้างกา        | -                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | รอกการจัดสรร |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก               | -                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| ครู                                         | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| ครู                                         | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ครู                                         | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)                | -                              | -                                                                 | -    | -    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                         | ๒                              | ๒                                                                 | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |              |
| โรงเรียนอนุบาลองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง | -                              | -                                                                 | -    | -    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| ผู้อำนวยการสถานศึกษา                        | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| ครู                                         | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ครู                                         | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ครู                                         | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                        | -                              | -                                                                 | -    | -    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี           | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานจ้างทั่วไป                           | -                              | -                                                                 | -    | -    | -                        | -    | -    |              |
| ภารโรง                                      | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                      | -                              | -                                                                 | -    | -    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)            | ๑                              | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| รวม                                         | ๖๗                             | ๗๐                                                                | ๗๐   | ๗๐   | +๓                       | -    | -    |              |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

| ประเภท                                            | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม    |
|---------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|
| พนักงานส่วนตำบล                                   | -               | -                         | -                         | ๑๑                             | ๔                             | -                              | ๑๕     |
| พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา | -               | ๑                         | ๑                         | ๑๓                             | ๑                             | -                              | ๑๖     |
| ลูกจ้างประจำ                                      | -               | -                         | -                         | ๑                              | -                             | -                              | ๑      |
| พนักงานจ้าง                                       | ๖               | ๕                         | ๔                         | ๔                              | -                             | -                              | ๑๙     |
| รวม                                               | ๖               | ๖                         | ๕                         | ๒๙                             | ๕                             | -                              | ๕๑     |
| คิดเป็นร้อยละ                                     | ๑๑.๗๖           | ๑๑.๗๖                     | ๙.๘๐                      | ๕๖.๘๖                          | ๙.๘๐                          | -                              | ๑๐๐.๐๐ |



## ๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ดังนี้

| บริหารท้องถิ่น          | อำนวยการท้องถิ่น                                                                                                                         | วิชาการ                                                                                                                                                                                                             | ทั่วไป                                                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๕) นักบริหารงานเกษตร | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓) นิติกร<br>๔) นักวิชาการเกษตร<br>๕) นักวิชาการสาธารณสุข<br>๖) นักพัฒนาชุมชน<br>๗) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๘) นักวิชาการศึกษา<br>๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๓) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๕) นายช่างโยธา |

## ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

| ประเภท                                               | อายุ (ปี) |       |       |             | รวม | ร้อยละ |
|------------------------------------------------------|-----------|-------|-------|-------------|-----|--------|
|                                                      | ๒๑-๓๐     | ๓๑-๔๐ | ๔๑-๕๐ | ๕๐ ปีขึ้นไป |     |        |
| บริหารท้องถิ่น                                       |           |       |       | ๑           | ๑   | ๑.๙๗   |
| อำนวยการท้องถิ่น                                     |           |       | ๒     | ๑           | ๓   | ๕.๘๘   |
| วิชาการ                                              | ๓         |       | ๓     |             | ๖   | ๑๑.๗๖  |
| ทั่วไป                                               |           | ๒     | ๓     |             | ๕   | ๙.๘๐   |
| พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา | ๑         | ๓     | ๗     | ๕           | ๑๖  | ๓๑.๓๗  |
| ลูกจ้างประจำ                                         |           |       | ๑     |             | ๑   | ๑.๙๗   |
| พนักงานจ้าง                                          | ๑         | ๑๐    | ๒     | ๖           | ๑๙  | ๓๗.๒๕  |
| รวม (คน)                                             | ๕         | ๑๕    | ๑๘    | ๑๓          | ๕๑  | ๑๐๐.๐๐ |



## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

| ลำดับ | สายงาน                               | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|--------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                                      | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | นักบริหารงานท้องถิ่น                 | -                       | -    | -    | -   |
| ๒     | นักบริหารงานทั่วไป                   | -                       | -    | -    | -   |
| ๓     | นักบริหารงานการคลัง                  | -                       | -    | -    | -   |
| ๔     | นักบริหารงานช่าง                     | -                       | -    | -    | -   |
| ๕     | นักทรัพยากรบุคคล                     | -                       | -    | -    | -   |
| ๖     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | -                       | -    | -    | -   |
| ๗     | นิติกร                               | -                       | -    | -    | -   |
| ๘     | นักวิชาการเกษตร                      | -                       | -    | -    | -   |
| ๙     | นักวิชาการสาธารณสุข                  | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๐    | นักพัฒนาชุมชน                        | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๑    | นักวิชาการเงินและบัญชี               | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๒    | นักวิชาการตรวจสอบภายใน               | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๓    | นักวิชาการศึกษา                      | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๔    | นักวิชาการตรวจสอบภายใน               | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๕    | เจ้าพนักงานธุรการ                    | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๖    | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๗    | เจ้าพนักงานพัสดุ                     | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๘    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี           | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๙    | นายช่างโยธา                          | -                       | -    | -    | -   |
| รวม   |                                      | -                       | -    | -    | -   |



### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองใต้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จำนวน ๕๑ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนองที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวិธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน



ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม





๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ





(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน จริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบลดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล                   | ตำแหน่ง                              | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา  | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|--------------------------------------|-------|------------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                             |                                      |       |                  |                             |                                 | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑   | นายธำรงค์ ธรรมโชติ          | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | กลาง  | น.บ.             | ๒๖                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
|     | <b>สำนักปลัด (๑๑)</b>       |                                      |       |                  |                             |                                 |                                          |      |      |          |
| ๒   | นางพัณณิ จันทนุปรักษ์       | หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ร.ม.             | ๑๘                          | นักบริหารงานทั่วไป              | -                                        | -    | -    |          |
| ๓   | นางปวีณา สิงห์วงศ์          | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | ชก.   | ศศ.บ.            | ๑๘                          | -                               | -                                        | /    | -    |          |
| ๔   | นางสาวนิภาพร โจบิดา         | นักวิชาการเกษตร                      | ปก.   | กษ.บ.            | ๓                           | นักวิชาการเกษตร                 | -                                        | -    | -    |          |
| ๕   | นางพัทธิตา ฤาชา             | นักวิชาการสาธารณสุข                  | ชก.   | ส.บ.             | ๑                           | -                               | -                                        | -    | /    |          |
| ๖   | นางสาวนันทวรรณ เฟื่องล้อม   | นักพัฒนาชุมชน                        | ชก.   | บธ.บ.            | ๑๓                          | -                               | -                                        | -    | /    |          |
| ๗   | นางสาวประภัสสร จ้างบ้านผือ  | เจ้าพนักงานธุรการ                    | ชง.   | บธ.บ.            | ๑๗                          | เจ้าพนักงานธุรการ               | -                                        | -    | -    |          |
| ๘   | นายสิทธิพงษ์ ชัยนอก         | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                | ชง.   | ร.ป.บ.           | ๓                           | -                               | -                                        | -    | /    |          |
| ๙   | นางสาวธิดารัตน์ เพ็ญชัยภูมิ | นักทรัพยากรบุคคล                     | -     | ร.ป.บ.           | ๒๐                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๐  | นางสร้อยญา เกิดผล           | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                 | -     | ปวช. เลขานุการ   | ๑๓                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๑  | นางนิตยา แสงฤทธิ์           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ             | -     | ศศ.บ.            | ๑๑                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๒  | นางสาวกนกวรรณ ศรีสุวรรณ     | พนักงานขับรถดับเพลิง (ทักษะ)         | -     | ปวส. คอมพิวเตอร์ | ๗                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๓  | นายวิวัฒน์ กันชัย           | คนงานประจำรถดับเพลิง(ทั่วไป)         | -     | วท.บ.            | ๗                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๔  | นายโกวิท บุญดี              | คนงานประจำรถดับเพลิง(ทั่วไป)         | -     | ม.บ              | ๑                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๕  | นายวิสัน พึ่งภูมิ           | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)             | -     | ป.บ              | ๑๖                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๖  | นายสุพรรณ หาญโม             | คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)              | -     | ม.บ              | ๑๘                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๗  | นายประทวน พันธุ์สง่า        | คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)              | -     | ม.บ              | ๑๖                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๘  | นายมานิตย์ จอดนอก           | คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)              | -     | ม.๓              | ๑๔                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๙  | นายบุญเลิศ ชื่นนาเสียว      | คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)              | -     | ม.บ              | ๑๘                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๒๐  | นายกองแพง หนึ่งรักษา        | คนงานประจำรถขยะ                      | -     | ม.บ              | ๖                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |



| ที่ | ชื่อ-สกุล                                | ตำแหน่ง                                  | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา     | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------|-------|---------------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                                          |                                          |       |                     |                             |                                 | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
|     | <b>กองคลัง (๑๔)</b>                      |                                          |       |                     |                             |                                 |                                          |      |      |          |
| ๒๑  | นางรุ่งนา งามักดิ์                       | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น   | บธ.ม.               | ๒๖                          | นักบริหารงานการคลัง             | -                                        | -    | -    |          |
| ๒๒  | นางอรพรรณ ประทุมวงศ์                     | นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ชก.   | บธ.ม.               | ๑๘                          | นักวิชาการเงินและบัญชี          | -                                        | -    | -    |          |
| ๒๓  | นางสาวอุทัยวรรณ กล้าแท้                  | เจ้าพนักงานพัสดุ                         | ชง.   | บธ.ม.               | ๑๘                          | เจ้าพนักงานพัสดุ                | -                                        | -    | -    |          |
| ๒๔  | นางสาวจิตต์ธิดา สัมพันธุ์                | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        | -     | บธ.บ.               | ๙                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๒๕  | นางสาววรลักษณ์ กองชัย                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          | -     | บธ.บ.               | ๑๒                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๒๖  | นายอนุสรณ์ วงกต                          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                  | -     | บธ.บ.               | ๗                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |
|     | <b>กองช่าง (๑๔)</b>                      |                                          |       |                     |                             |                                 |                                          |      |      |          |
| ๒๗  | นายอนุภาพ สุขสงค์                        | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)    | ต้น   | พล.บ.               | ๒๖                          | นักบริหารงานช่าง                | -                                        | -    | -    |          |
| ๒๘  | นายจิระศักดิ์ ป่อทอง                     | นายช่างโยธา                              | ชง.   | พล.ล.               | ๑๙                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๒๙  | จำสืบเอก ลิขิต ทิมะโรง                   | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ปง.   | น.บ.                | ๑๓                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๓๐  | นายณัฐพงศ์ พรหมชัย                       | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                       | -     | ปวส. ช่างโยธา       | ๑                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๓๑  | นายสุวัฒน์ สิทธิวงษ์                     | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                      | -     | ปวช. ช่างไฟฟ้ากำลัง | ๑๔                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๓๒  | นายภูธร นาโพธิ์                          | ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (ทักษะ)           | -     | ปวช.                | ๑๔                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๓๓  | นายณิณสิ่ง แก่นแก้ว                      | คนงานทั่วไป                              | -     | ม.๓                 | ๗                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |
|     | <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)</b> |                                          |       |                     |                             |                                 |                                          |      |      |          |
| ๓๔  | นางสาวยลวรรณ ขามแก้ว                     | นักวิชาการศึกษา                          | ปก.   | สท.บ.               | ๔                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๓๕  | นายคณวิป ลีรังกา                         | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)                 | -     | ม.๖                 | ๑                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |
|     | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบางนั้ง</b>     |                                          |       |                     |                             |                                 |                                          |      |      |          |
| ๓๖  | นางพรเพชร ประสานบุตร                     | ครู                                      | คศ.๒  | คช.บ.               | ๘                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๓๗  | นางนงนุช ชัยรินทร์                       | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                      | -     | คช.บ.               | ๑๖                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๓๘  | นางจุลลดา จาตุเมธิชน                     | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                      | -     | คช.บ.               | ๑๑                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๓๙  | นางสาวจันทน์ ศรีมงคล                     | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                      | -     | คช.บ.               | ๑๐                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
|     | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์ทอง</b>    |                                          |       |                     |                             |                                 |                                          |      |      |          |
| ๔๐  | นางรัตนา ศิริกุล                         | ครู                                      | คศ.๒  | ค.บ.                | ๑๑                          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๔๑  | นางมาชกร โชคสวัสดิ์                      | ครู                                      | คศ.๒  | คช.บ.               | ๘                           | -                               | -                                        | -    | -    |          |

| ที่ | ชื่อ-สกุล                          | ตำแหน่ง                           | ระดับ | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | ระยะเวลาการดำรง<br>ตำแหน่ง<br>(ปี) | การผ่านฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|-----------------------------------|-------|---------------------|------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                                    |                                   |       |                     |                                    |                                     | ๒๕๖๗                                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๔๒  | นางสาวแดง สงวนศักดิ์               | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)               | -     | ค.บ.                | ๑๘                                 | -                                   | -                                            | -    | -    |          |
| ๔๓  | นางชมศดา แสนเปิง                   | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)               | -     | ศษ.บ.               | ๑๒                                 | -                                   | -                                            | -    | -    |          |
| ๔๔  | นางสาวปรีญา สอนโกษา                | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)               | -     | ศษ.บ.               | ๑๐                                 | -                                   | -                                            | -    | -    |          |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัววังนา |                                   |       |                     |                                    |                                     |                                              |      |      |          |
| ๔๕  | นางสาวเนตรจิรา สิทธิวงศ์           | ครู                               | ศศ.๒  | ศษ.ม.               | ๘                                  | -                                   | -                                            | -    | -    |          |
| ๔๖  | นางสุภาพร บุญโยธา                  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)               | -     | ศษ.บ.               | ๑๐                                 | -                                   | -                                            | -    | -    |          |
| ๔๗  | นางสาววิวรรณ์ ทางชัยภูมิ           | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)               | -     | ค.บ.                | ๑                                  | -                                   | -                                            | -    | -    |          |
|     | โรงเรียนอนุบาล อยะโพนทอง           |                                   |       |                     |                                    |                                     |                                              |      |      |          |
| ๔๘  | นางสาวดวงพร ศรีวงษ์ชัย             | ครู                               | ศศ.๒  | ค.บ.                | ๑๐                                 | -                                   | -                                            | -    | -    |          |
| ๔๙  | นางสุนาธิ พิงชัยภูมิ               | ครู                               | ศศ.๒  | ค.บ.                | ๑๐                                 | -                                   | -                                            | -    | -    |          |
| ๕๐  | นางสุนิสา ดวงเงิน                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | -     | ปวส. คอมพิวเตอร์    | ๕                                  | -                                   | -                                            | -    | -    |          |
| ๕๑  | นายไพโรจน์ บำเพ็ญ                  | ภารโรง                            | -     | ปวช. ช่างอุตสาหกรรม | ๑                                  | -                                   | -                                            | -    | -    |          |
| รวม |                                    |                                   |       |                     |                                    |                                     |                                              |      |      |          |
|     |                                    |                                   |       |                     |                                    |                                     | -                                            | +๒   | +๖   |          |



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

พนักงานส่วนตำบลมีสมรรถนะสูง เน้นการมีส่วนร่วมและการบริการเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้

**"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน"**

### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของหน่วยงานเพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร





ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                      | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ตัวชี้วัด                                                                                       | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | หน่วยงานดำเนินการ            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|--------|--------|--------------------------|------------------------------|
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                          |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                                                                                                                                                   | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | -                  | ๒         | ๓         | -        | ๓๐,๐๐๐ | ๖๐,๐๐๐ | การฝึกอบรม               | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                              | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                        | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๒                  | ๑         | ๑         | ๖๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                              | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป<br>หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป<br>หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล<br>หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม<br>หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ<br>หลักสูตรนายช่างโยธา<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>หลักสูตรนักพัฒนากุศลชน |                                                                                                 |                    |           |           |          |        |        |                          |                              |
| รวม                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 | ๒                  | ๓         | ๔         | ๖๐,๐๐๐   | ๖๐,๐๐๐ | ๙๐,๐๐๐ |                          |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                             | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|--------|--------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                             |                                                                     | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                   |                                                               |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑๐                 | ๑๐        | ๑๐        | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง                                   |
|                                                                                            | ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)   | ๓                  | ๓         | ๓         | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ                                |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                    | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล    | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)     | ๑๙                 | ๑๙        | ๑๙        | ๕๐,๐๐๐   | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการหรือองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง |
|                                                                                            | ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี                                        | จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)  | ๒๐                 | ๒๐        | ๒๐        | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การพัฒนาตนเอง<br>๒) การสัมมนา  | องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง                                   |
| รวม                                                                                        |                                                                                             |                                                                     | ๕๑                 | ๕๑        | ๕๑        | ๙๐,๐๐๐   | ๙๐,๐๐๐ | ๙๐,๐๐๐ |                                   |                                                               |



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                          | ตัวชี้วัด                                                                                             | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           |           | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|-----------|----------|--------|--------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                                                          |                                                                          |                                                                                                       | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                   | ๕                  | ๕         | ๕         | ๕         | ๑๒,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                          | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)        | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)                                               | ๓๐                 | ๓๐        | ๓๐        | ๓๐        | -        | -      | -      | ๑) การฝึกอบรม                     | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล                  | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล                 | ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๕                  | ๕         | ๕         | ๕         | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง      |
|                                                                          | รวม                                                                      |                                                                                                       | ๔๐                 | ๔๐        | ๔๐        | ๔๐        | ๓๒,๐๐๐   | ๓๒,๐๐๐ | ๓๒,๐๐๐ |                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                          | โครงการ/กิจกรรม                                                    | ตัวชี้วัด                                                            | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------------|-------------------------------|
|                                                                                                  |                                                                    |                                                                      | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                               |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี                          | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี                | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๑                 | ๕๑        | ๕๑        | ๕๑        | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง |
|                                                                                                  | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรบริหารส่วนตำบล | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)    | ๓๘                 | ๓๘        | ๓๘        | ๓๘        | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง |
| ๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี      | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ร้อยละ ๘๐)    | ๕๑                 | ๕๑        | ๕๑        | ๕๑        | ๑๐๐,๐๐๐  | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง |
|                                                                                                  | ๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี   | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๑                 | ๕๑        | ๕๑        | ๕๑        | ๓๐๐,๐๐๐  | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง |
| รวม                                                                                              |                                                                    |                                                                      | ๑๙๑                | ๑๙๑       | ๑๙๑       | ๑๙๑       | ๔๔๐,๐๐๐  | ๔๔๐,๐๐๐ | ๔๔๐,๐๐๐ |                                   |                               |





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

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                                                     | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ |         |         | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|----------|---------|---------|----------|
|       |                                                                                               | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
| ๑     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ                                         | ๒            | ๒    | ๒    | ๖๐,๐๐๐   | ๖๐,๐๐๐  | ๖๐,๐๐๐  |          |
| ๒     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง                              | ๔            | ๔    | ๔    | ๙๐,๐๐๐   | ๙๐,๐๐๐  | ๙๐,๐๐๐  |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้                                | ๓            | ๓    | ๓    | ๓๒,๐๐๐   | ๓๒,๐๐๐  | ๓๒,๐๐๐  |          |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ<br>คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๔            | ๔    | ๔    | ๔๔๐,๐๐๐  | ๔๔๐,๐๐๐ | ๔๔๐,๐๐๐ |          |
| รวม   |                                                                                               | ๑๓           | ๑๓   | ๑๓   | ๖๒๒,๐๐๐  | ๖๒๒,๐๐๐ | ๖๒๒,๐๐๐ |          |



## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                                                  |                         |
|--------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง             | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง             | เป็นกรรมการ             |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัด                              | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล                              | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)



๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  
 ๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี  
 ๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

#### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

\*\*\*\*\*



ภาคผนวก



### บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง  
ประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. 2567-2569 ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้  
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร จากการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 51 คน จากทั้งหมด 1 สำนัก 3 กอง 1 หน่วย (คิดเป็นร้อยละ  
100) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ อาชีพ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และ  
สถานภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา  
ทั้งประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดตามแบบสำรวจ ที่ใช้จัดเก็บ  
ข้อมูลทั้งหมด 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 หลักสูตร/วิชาการ ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ  
และมีช่องตัวเลือกอื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้
- ส่วนที่ 2 ระยะเวลาที่ต้องการฝึกอบรม ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|--------------|------------|--------|
| 1.1 เพศ      |            |        |
| ชาย          | 20         | 39.22  |
| หญิง         | 31         | 60.78  |
| รวม          | 51         | 100    |
| 1.2 อายุ     |            |        |
| 21-30 ปี     | 5          | 9.80   |
| 31-40 ปี     | 15         | 29.41  |
| 41-50 ปี     | 18         | 35.30  |
| 51 ปีขึ้นไป  | 13         | 25.49  |
| รวม          | 51         | 100    |

|                |    |       |
|----------------|----|-------|
| 1.3 อายุราชการ |    |       |
| 1-5 ปี         | 10 | 19.61 |
| 6-10 ปี        | 11 | 21.57 |
| 11-15 ปี       | 16 | 31.37 |
| 16 ปีขึ้นไป    | 14 | 27.45 |
| รวม            | 51 | 100   |

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไป (ต่อ)

| ข้อมูลทั่วไป                                    | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|-------------------------------------------------|------------|--------|
| 1.4 การศึกษา                                    |            |        |
| ประถมศึกษา                                      | 1          | 1.96   |
| มัธยมศึกษาตอนต้น                                | 5          | 9.80   |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย                               | 2          | 3.93   |
| ปวช.                                            | 3          | 5.88   |
| ปวส.ปวท.                                        | 6          | 11.76  |
| อนุปริญญา                                       | -          | -      |
| ปริญญาตรี                                       | 29         | 56.87  |
| ปริญญาโท                                        | 5          | 9.80   |
| สูงกว่าปริญญาโท                                 | -          | -      |
| รวม                                             | 51         | 100    |
| 1.5 สถานภาพการรับราชการ                         |            |        |
| พนักงานส่วนตำบล                                 | 15         | 29.42  |
| พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล/บุคลากรทางการศึกษา | 16         | 31.37  |
| ลูกจ้างประจำ                                    | 1          | 1.96   |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                            | 16         | 31.37  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                               | 3          | 5.88   |
| รวม                                             | 51         | 100    |
| 1.6 สถานภาพการปฏิบัติงาน                        |            |        |
| ผู้ปฏิบัติงาน                                   | 47         | 92.16  |
| หัวหน้ากลุ่มงาน                                 | -          | -      |
| ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย                      | 4          | 7.84   |
| อื่น ๆ                                          | -          | -      |
| รวม                                             | 51         | 100    |



|                              |    |       |
|------------------------------|----|-------|
| 1.7 หน่วยงาน                 |    |       |
| สำนักปลัด                    | 20 | 39.22 |
| กองคลัง                      | 6  | 11.76 |
| กองช่าง                      | 7  | 13.73 |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | 18 | 35.29 |
| รวม                          | 51 | 100   |

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วน  
เทศบาลทอง พพบว่า

1. ผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 60.78
2. ช่วงอายุของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง 31-40 ปี มีจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 31.37
3. ช่วงอายุราชการของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุด 11-15 ปีขึ้นไป มีจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 31.37
4. ระดับการศึกษาของผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 56.86
5. ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป มีจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 37.25
6. ระดับสถานภาพการปฏิบัติงานของผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นผู้ปฏิบัติงาน มีจำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 92.16
7. ระดับหน่วยงานของผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นสำนักปลัด มีจำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 39.22

## ส่วนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (มีผู้ตอบแบบสอบถามมากกว่า 1 ข้อ)

| ลำดับ | หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ                                                                             | จำนวน (คน) | คิดเป็นร้อยละ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| 1     | การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ได้แก่ ความรู้ขั้นพื้นฐาน/โปรแกรม Excel/โปรแกรม LEC/โปรแกรม Autodesk Revit | 10         | 19.61         |
| 32    | ระเบียบ/กฎหมาย/ตามสายงานที่ปฏิบัติ (ทุกตำแหน่ง)                                                     | 20         | 39.22         |
| 3     | พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ                                                              | 5          | 9.80          |
| 4     | การบริหารงานในระดับองค์กร                                                                           | 6          | 11.76         |
| 5     | อื่น ๆ เช่น ความรู้ในสำนักงาน ,การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน,อื่น ๆ                                | 10         | 19.61         |

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านหลักสูตร/วิชาที่ต้องการ พบว่าผู้ตอบแบบ  
ส่วนใหญ่ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชาด้านระเบียบ/กฎหมาย/ตามสายงานที่ปฏิบัติตาม  
งาน จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 39.22 รองลงมา เป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมการใช้  
คอมพิวเตอร์โปรแกรม ต่างๆ จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 19.61 และตามหลักสูตร/วิชาการอื่น ๆ จำนวน 10 คน  
คิดเป็นร้อยละ 19.61 ความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมการบริหารงานในระดับองค์กร จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ  
11.76 และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ น้อยที่สุด จำนวน 5 คน  
คิดเป็นร้อยละ 9.80

## 2.2 ระยะเวลาที่ต่างการอบรม (มีผู้ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

| ไตรมาส      | เดือน      | จำนวน<br>(คน) | คิดเป็น<br>ร้อยละ | ค่าเฉลี่ยราย<br>ไตรมาส |
|-------------|------------|---------------|-------------------|------------------------|
| ไตรมาสที่ 1 | ตุลาคม     | -             | -                 | 19.61                  |
|             | พฤศจิกายน  | 10            | 19.61             |                        |
|             | ธันวาคม    | -             | -                 |                        |
| ไตรมาสที่ 2 | มกราคม     | 7             | 13.73             | 39.21                  |
|             | กุมภาพันธ์ | 7             | 13.73             |                        |
|             | มีนาคม     | 6             | 11.76             |                        |
| ไตรมาสที่ 3 | เมษายน     | -             | -                 | 19.61                  |
|             | พฤษภาคม    | 5             | 9.80              |                        |
|             | มิถุนายน   | 5             | 9.80              |                        |
| ไตรมาสที่ 4 | กรกฎาคม    | 5             | 9.80              | 21.57                  |
|             | สิงหาคม    | 3             | 5.88              |                        |
|             | กันยายน    | 3             | 5.88              |                        |

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกตามไตร  
มาส และเดือน ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเวลามากที่สุด คือ ช่วงไตรมาส  
ระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือน มีนาคม มีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ 39.21 รองลงมาช่วงไตรมาสที่ 4 มีค่าเฉลี่ย  
ทั้งไตรมาสอยู่ที่ 21.57 และ ไตรมาสที่ 1, 3 โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ 19.61
2. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเดือนมากที่สุด คือเดือน  
พฤศจิกายน จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 19.61 รองลงมา ช่วงเดือน มกราคมและกุมภาพันธ์ จำนวน 7 คน คิด  
เป็นร้อยละ 13.73 และช่วงเดือนที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือช่วงเดือนสิงหาคมและกันยายน จำนวน 3 คน คิด  
เป็นร้อยละ 5.88

## ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

...อยากให้จังหวัดจัดอบรมทุกหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยนำวิทยากรจากกรม  
การปกครองท้องถิ่น.....



สรุปผลการสำรวจเพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมของพนักงาน  
(สำหรับผู้บังคับบัญชาขั้นต้น)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง  
วัตถุประสงค์เพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลโพธิ์ทอง ทั้งนี้จะได้นำไปเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ  
สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานและหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดแบบสำรวจ ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด  
ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ 2 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ตอนที่ 3 เป็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น

ตอนที่ 4 เป็นคำถามปลายเปิด สำหรับข้อเสนอแนะอื่น ๆ

โดยมีคะแนนค่าเฉลี่ยความจำเป็น/ความต้องการ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.51-5.00 มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.51 มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมาก

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.51-3.50 มีระดับความจำเป็น/ความต้องการปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.51-2.50 มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อย

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.50 มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อยที่สุด

จากผลการสำรวจสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 3 คน จากทั้งหมด 1 สำนัก 2 กอง (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการ  
จ่ายข้อมูล ได้แก่ สำนัก กอง หน่วย ชื่อ - สกุล ผู้ตอบแบบสำรวจ ตำแหน่ง และระดับ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

1. ชื่อสำนัก/กอง/หน่วย ประกอบด้วย 3 ส่วนราชการ ได้แก่

1. สำนักปลัด 2. กองคลัง 3. กองช่าง

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ ผู้ตอบแบบสำรวจ ได้แก่

1. นางพัชณี ชำนาญบริรักษ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น  
(หัวหน้าสำนักปลัด)

2. นางรุ่งนภา ธงภักดิ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น  
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

3. นายอนุภาพ สุขสานต์ ตำแหน่ง นักบริหารงานช่างระดับต้น  
(ผู้อำนวยการกองช่าง)

ตอนที่ 2 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

| ลำดับ | สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร                    | มากที่สุด (5) | มาก (4) | ปานกลาง (3) | น้อย (2) | น้อยที่สุด (1) | ค่าเฉลี่ย |
|-------|-----------------------------------------------------|---------------|---------|-------------|----------|----------------|-----------|
| 1     | ขาดการทำงานเป็นทีม                                  | 28.57         | 14.29   | 42.85       | 14.29    | -              | 25        |
| 2     | ขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์       | 14.29         |         | 28.57       | 14.29    | 42.85          | 35.71     |
| 3     | ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน                      |               | 14.29   | 14.29       | 14.29    | 57.14          | 20        |
| 4     | มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน         |               | 14.29   |             | 14.29    | 71.43          | 33.33     |
| 5     | มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน      |               |         | 28.57       | 28.57    | 42.86          | 33.33     |
| 6     | การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา            |               | 28.57   | 14.29       | 14.29    | 42.86          | 25        |
| 7     | พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย                   |               |         | 28.57       | 28.57    | 42.86          | 33.33     |
| 8     | ภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน |               |         | 14.29       | 28.57    | 57.14          | 33.33     |
| 9     | การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล           | 14.29         |         | 28.57       | 57.14    |                | 33.33     |
| 10    | เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน                       |               |         |             | 28.57    | 71.43          | 50        |

จากตาราง : พบว่า ประเด็นสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากร

- ประเด็นที่ 1 มีการขาดการทำงานเป็นทีม มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.85
- ประเด็นที่ 2 มีการขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.85
- ประเด็นที่ 3 มีการขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14
- ประเด็นที่ 4 มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 71.43
- ประเด็นที่ 5 มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน ระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86



ประเด็นที่ 6 มีการทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับ

มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86

ประเด็นที่ 7 มีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยสุด

มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86

ประเด็นที่ 8 มีภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็น

อยู่ในระดับน้อยสุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

ประเด็นที่ 9 มีการปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผลมีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับ

มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

ประเด็นที่ 10 มีการเกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย

มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 71.43

จากประเด็นการสำรวจสภาพปัญหาปฏิบัติงานบุคลากรที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพบเจอ คือ เกิดการ

ร้องเรียนจากภาคประชาชน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 50 รองลงมา คือ ขาดความเข้าใจผู้อื่นและ

ขาดความสนใจผู้อื่นและ ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด

คิดเป็นร้อยละ 20

### ตอนที่ 3 ความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

| ลำดับ | ท่านต้องการให้บุคลากรเข้ารับ<br>การฝึกอบรมหลักสูตร/วิชา        | มากที่สุด<br>(5) | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) | ค่าเฉลี่ย |
|-------|----------------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|-----------|
| 1     | มาตรฐานจริยธรรมของ<br>ข้าราชการ                                | 42.86            | 28.57      | 14.29          | 14.29       |                   | 25        |
| 2     | เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการ<br>ประสานงาน                      |                  | 57.14      | 42.85          |             |                   | 49.96     |
| 3     | ระเบียบการบริหารงานบุคคล<br>ท้องถิ่น                           | 71.43            | 14.29      | 14.29          |             |                   | 33.33     |
| 4     | ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน                                      |                  | 57.14      | 14.29          | 14.29       | 14.29             | 25        |
| 5     | การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ                                     | 14.29            | 14.29      | 14.29          | 28.57       | 28.57             | 20        |
| 6     | บทบาท-หน้าที่ และความรับผิดชอบ<br>ตามมาตรฐานกำหนด<br>ตำแหน่ง   | 42.86            | 14.29      | 14.29          | 14.29       |                   | 25        |
| 7     | ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ<br>ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | 57.14            |            | 14.29          | 14.29       | 14.29             | 25        |
| 8     | หลักการให้บริการและการ<br>การเพื่อประโยชน์สุขของ<br>ประชาชน    |                  | 42.86      | 28.57          | 14.29       | 14.29             | 25        |

ตอนที่ 3 ความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ต่อ)

| ลำดับ | ท่านต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร/วิชา        | มากที่สุด<br>(5) | มาก<br>(4) | ปานกลาง<br>(3) | น้อย<br>(2) | น้อยที่สุด<br>(1) | ค่าเฉลี่ย |
|-------|------------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|-----------|
| 9     | แนวทางการนำบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ |                  | 57.14      | 14.29          | 28.57       |                   | 33.33     |
| 10    | การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็น Team Work               |                  | 42.86      | 28.57          | 14.29       | 14.29             | 25        |

จากตาราง : พบว่า ประเด็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร/วิชา

หลักสูตร/วิชาที่ 1 มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการ มีระดับของความต้ออยู่ในระดับมากคิดเฉลี่ยร้อยละ 57.14

หลักสูตร/วิชาที่ 2 เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน มีระดับของความต้ออยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

หลักสูตร/วิชาที่ 3 ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น มีระดับของความต้ออยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ 71.43

หลักสูตร/วิชาที่ 4 ทักษะทางวิชาชีพ/ ตามสายงาน มีระดับของความต้ออยู่ในระดับมากเฉลี่ยร้อยละ 57.14

หลักสูตร/วิชาที่ 5 การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ มีระดับของความต้ออยู่ในระดับน้อยน้อยที่สุด ค่าเฉลี่ยร้อยละ 28.57

หลักสูตร/วิชาที่ 6 บทบาท-หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีระดับความต้ออยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86

หลักสูตร/วิชาที่ 7 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีระดับของความต้ออยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

หลักสูตร/วิชาที่ 8 หลักการให้บริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มีระดับของความต้ออยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86

หลักสูตร/วิชาที่ 9 แนวทางการนำบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ มีระดับความต้ออยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

หลักสูตร/วิชาที่ 10 การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็นทีม Team wrork มีระดับของความต้ออยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86



จากประเด็นการสำรวจความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา พบว่า หลักสูตร/วิชาการเทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน มีระดับความถี่มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 49.96 รองลงมา คือ หลักสูตร/วิชาการบริหารงานบุคคล และแนวทางการนำบริหารบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ คิดเป็นร้อยละ 33.33 และหลักสูตร/วิชา การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 20

#### ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

จากแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจไม่มีผู้ใดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

##### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง จะเป็นข้อมูลที่ได้รับทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทองทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง โทร. ๐ ๔๔๘๕ ๔๐๙๕  
ที่ ขย ๗๗๐๐๑/๑๗/๒๔ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

พร้อมนี้ ขอเสนอแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะการเปลี่ยนแปลงแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวฐิตารัตน์ เพ็ญชัยภูมิ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

-ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นางพัชณี ชำนาญบริรักษ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

-ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

(ลงชื่อ).....

(นายธำรงค์ศักดิ์ ธรรมโชติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

☒ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบเนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นายศานิต กล้าแท้)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง โทร. ๐ ๔๔๘๕ ๔๐๙๕  
ที่ ขย ๗๗๐๐๑/๑๗๒๘ วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

### ๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

การแต่งตั้งคณะกรรมการจะประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็น ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. หลักการและเหตุผล ๒. การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ๓. หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร และ ๕. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๓. ข้อระเบียบ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

### ๔. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นสมควร กรุณาลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางสาวฐิตารัตน์ เพ็ญชัยภูมิ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....

(ลงชื่อ).....

(นางพัชณี ชำนาญบริรักษ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

/- ความเห็น.....

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

(ลงชื่อ).....

(นายธีรศักดิ์ ธรรมโชติ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

(ลงชื่อ).....

(นายศานิต กล้าแท้)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ที่ ๔๒๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |                                                   |                         |
|---------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง                | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง                | เป็นกรรมการ             |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ         | เป็นกรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล                               | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะทำงานมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจนร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ และเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายศานิต กล้าแท้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง โทร. ๐ ๔๔๘๕ ๔๐๕๕  
ที่ ขย ๗๗๐๐๑/ ๑๗๘๗  
วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรื่อง ขอสั่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ที่ ๔๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้  
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบใน  
การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ทุกส่วนราชการทั้งคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล  
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง จึงขอเชิญท่านเข้าร่วม  
ประชุม ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตาม วัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(นายศานิต กล้าแท้)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

### ทราบและถือปฏิบัติ

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล                   | ตำแหน่ง             | ลายมือชื่อ |
|----------|-----------------------------|---------------------|------------|
| ๑        | นายอรรค์ศักดิ์ ธรรมโชติ     | กรรมการ             |            |
| ๒        | นายอนุภาพ สุขสานต์          | กรรมการ             |            |
| ๓        | นางรุ่งนภา ธงภักดิ์         | กรรมการ             |            |
| ๔        | นางพัชณี ชำนาญบริรักษ์      | กรรมการและเลขานุการ |            |
| ๕        | นางสาวฐิตารัตน์ เพ็ญชัยภูมิ | ผู้ช่วยเลขานุการ    |            |

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

\*\*\*\*\*

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

---

---

---



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล                    | ตำแหน่ง             | ลายมือชื่อ |
|----------|------------------------------|---------------------|------------|
| ๑        | นายศานิต กล้าแท้             | ประธานกรรมการ       |            |
| ๒        | นายธำรงค์ศักดิ์ ธรรมโชติ     | กรรมการ             |            |
| ๓        | นายอนุภาพ สุขสอาด            | กรรมการ             |            |
| ๔        | นางรุ่งนภา ธงภักดิ์          | กรรมการ             |            |
| ๕        | นางพัชณี ชำนาญบริรักษ์       | กรรมการและเลขานุการ |            |
| ๖        | นางสาวฐิตารัตน์ เพียงชัยภูมิ | ผู้ช่วยเลขานุการ    |            |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธาน ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ที่ ๔๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ประธานกรรมการ ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง กรรมการ ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ ๕. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ และ ๘. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยสอดคล้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลด้วย เพื่อเป็นการส่งเสริม ความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

มติที่ประชุม

รับทราบ

ประธาน

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบหมายให้ เลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

/เลขานุการ.....

เลขานุการ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้แจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนา  
พนักงานส่วนตำบล มีรายละเอียดดังนี้ ๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลโพธิ์ทอง ๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ๓. เป็นการ  
พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรองค์การบริหารส่วน  
ตำบลโพธิ์ทองในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ  
ประสิทธิผล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธาน

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบให้  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด ฯ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีรายละเอียดดังนี้  
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ  
การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม  
๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น  
พนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก  
และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย อันมี  
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดย  
องค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตาม หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงาน  
ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้  
วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การ  
บริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของ  
แต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการ  
จะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็น หลักสูตรหลัก และเพิ่มเติม  
หลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนา  
พนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้  
วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.  
อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้น  
สังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชน  
ก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕  
กำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้  
ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้

/อย่างมี.....



อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนด ตามกรอบของ  
แผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)  
กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน  
อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม  
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประธาน ร่างแผนพัฒนา  
บุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขอให้เลขานุการได้แจ้ง รายละเอียดของร่าง  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ ขอแจ้งรายละเอียดร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ที่  
ประชุมทราบและขอให้คณะกรรมการพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปพร้อมกัน

- คำนำ

๑. หลักการและเหตุผล

๒. การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๓. หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๕. การติดตามประเมินผลพัฒนา

- ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ประธาน ตามที่เลขานุการได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไปแล้ว มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติม หรือไม่

มติที่ประชุม รับทราบ ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติมขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ด้วยคะแนนเสียงเป็น  
เอกฉันท์

/ประธาน.....



ประธาน

เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้เลขานุการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลห้วยบง ลงนามประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

มติที่ประชุม

ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน

เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวจิตติรัตน์ เพ็ญชัยภูมิ)  
ผู้ช่วยเลขานุการ  
(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายศานิต กล้าแท้)  
ประธานกรรมการ