



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์  
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครนายก ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล พระอาจารย์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ เรื่อง แผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสายชล ทับเปลี่ยน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์  
อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก

| เรื่อง                                                                   | หน้า      |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>                                        | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                     | ๑-๒       |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                         | ๒         |
| ๒.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร                          | ๒-๓       |
| <b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนابุคลากร</b>                       | <b>๓</b>  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๓-๔       |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ        | ๔-๕       |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                               | ๕         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                              | ๕-๖       |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                      | ๗         |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                | ๘-๑๐      |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                            | ๑๐        |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๑        |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                        | ๑๑        |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี                    | ๑๑        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนابุคลากร</b>                                    | <b>๑๒</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                                  | ๑๒        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๒-๑๓     |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนابุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๓-๑๕     |
| ๓.๔ การพัฒนابุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                           | ๑๕        |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง   | ๑๕        |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน            | ๑๖        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร</b>                               | <b>๑๗</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                                 | ๑๗        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                           | ๑๗        |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                              | ๑๗        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                          | ๑๗        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร                                            | ๑๗-๒๒     |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนابุคลากร</b>                       | <b>๒๓</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                        | ๒๓        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                                | ๒๓-๒๔     |
| ๕.๓ บทสรุป                                                               | ๒๔        |
| <b>ภาคผนวก</b>                                                           |           |
| ๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร       |           |
| ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนابุคลากร                     |           |
| ๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนابุคลากร                    |           |
| ๔. สำเนาประกาศใช้แผนการพัฒนابุคลากร                                      |           |

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่าให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐ เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดและการเปลี่ยนแปลงความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วด้านการพัฒนา
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์บรรลุตามเป้าหมาย

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่
  - ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  - ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ
  - ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่
  - ๑) การปฐมนิเทศ
  - ๒) การฝึกอบรม
  - ๓) การศึกษาหรือดูงาน
  - ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
  - ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ
  - ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุข
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น



**(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

**(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

**(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ได้วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

**(๑) ภารกิจหลัก**

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. การส่งเสริมการศึกษา
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การส่งเสริมอาชีพ



๙. การแก้ไขปัญหาเสพติด
๑๐. การแก้ไขปัญหาความยากจน
๑๑. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพของประชาชน

## (๒) การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร 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) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางาน เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ เช่น

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

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ดังนี้

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

ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

**(๓) โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

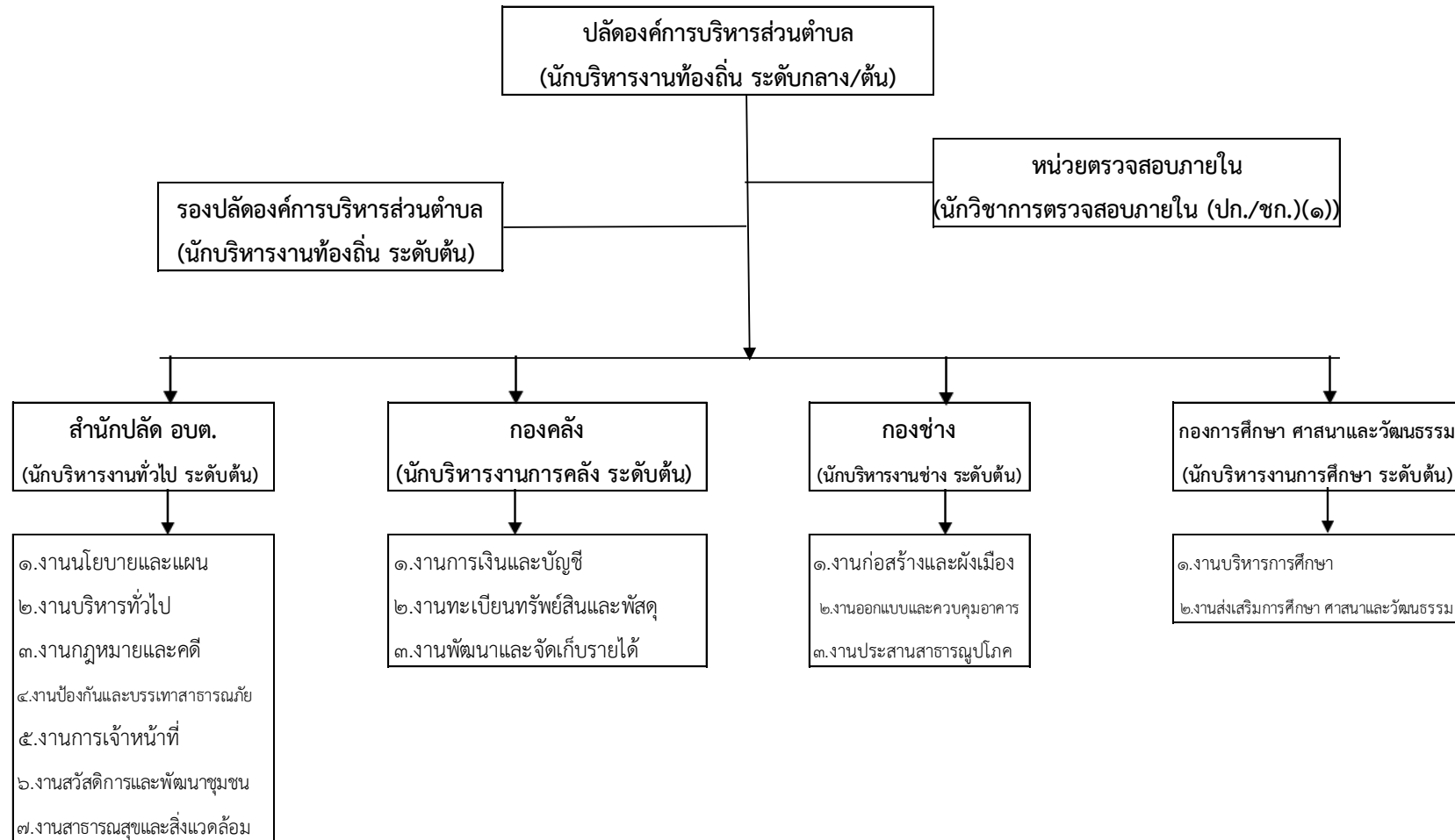
- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

**(๔) อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ไม่ให้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| สำนัก/กอง | ปลัด/รองปลัด | หน่วยตรวจสอบภายใน | สำนักปลัด | กองคลัง | กองช่าง | กองการศึกษาฯ | รวม |
|-----------|--------------|-------------------|-----------|---------|---------|--------------|-----|
| มีนครอง   | ๒            | ๑                 | ๑๙        | ๖       | ๗       | ๖            | ๔๑  |
| ว่าง      | -            | -                 | ๕         | ๗       | ๔       | ๓            | ๑๙  |
| รวม       | -            | ๑                 | ๒๔        | ๑๓      | ๑๑      | ๙            | ๕๘  |

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

| ส่วนราชการ                                        | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่<br>คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ     |
|---------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|--------------|
|                                                   |                            | ๒๕๖๗                                                                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |              |
| ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)   | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| <b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>                        |                            |                                                                            |      |      |                          |      |      |              |
| <u>พนักงานส่วนตำบล</u>                            |                            |                                                                            |      |      |                          |      |      |              |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ                        | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ                | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ                         | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ            | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ                           | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                       | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน      | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>                       |                            |                                                                            |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                   | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานขับรถยนต์                                  | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| คนสวน                                             | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                    | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                      | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                   | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>                          |                            |                                                                            |      |      |                          |      |      |              |
| คนงาน                                             | ๕                          | ๕                                                                          | ๕    | ๕    | -                        | -    |      | ว่าง ๒ อัตรา |
| พนักงานขับรถยนต์                                  | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |              |
| คนงานประจำรถขยะ                                   | ๓                          | ๓                                                                          | ๓    | ๓    | -                        | -    |      |              |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                               |                            |                                                                            |      |      |                          |      |      |              |
| <u>พนักงานส่วนตำบล</u>                            |                            |                                                                            |      |      |                          |      |      |              |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ         | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    |      | ว่างเดิม     |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน     | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |
| เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน               | ๑                          | ๑                                                                          | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม     |

| ส่วนราชการ                                                    | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่<br>คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ         |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------------|
|                                                               |                                | ๒๕๖๗                                                                  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                  |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน                              | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม         |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                           |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี                              |                                | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม       |
| ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                                        |                                | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | กำหนดเพิ่ม       |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                             | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                       | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                               | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                      |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| คนงาน                                                         | ๒                              | ๒                                                                     | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |                  |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                                           |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                                        |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)             | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม         |
| นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                                | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม         |
| นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม         |
| นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน                               | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม         |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                   |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                            | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                                        | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                      |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| คนงาน                                                         | ๔                              | ๔                                                                     | ๔    | ๔    | -                        | -    | -    |                  |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและ<br/>วัฒนธรรม (๐๘)</b>                 |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                                        |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)     | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่าง             |
| นักวิชาการศึกษาชำนาญการ                                       | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วน<br/>ตำบลพระอาจารย์</b> |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                 | -                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การจัดสรรตำแหน่ง |
| ครู (เงินอุดหนุน)                                             | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |

| ส่วนราชการ                                  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่<br>คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ         |
|---------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|------------------|
|                                             |                                | ๒๕๖๗                                                                  | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดสุนทรพิชิตาราม |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก               | -                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การจัดสรรตำแหน่ง |
| ครู (เงินอุดหนุน)                           | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านคลอง ๒๒       |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก               | -                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | +๑                       | -    | -    | การจัดสรรตำแหน่ง |
| ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)                    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม         |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)           | ๒                              | ๒                                                                     | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ว่าง ๑ อัตรา     |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)                      |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| พนักงานส่วนตำบล                             |                                |                                                                       |      |      |                          |      |      |                  |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน                      | ๑                              | ๑                                                                     | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                  |
| รวม                                         | ๕๘                             | ๖๓                                                                    | ๖๓   | ๖๓   | +๕                       | -    | -    |                  |

## ๓.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

| 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 |
|------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----|
| ข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น                 | -               | -                         | -                         | ๕                              | ๕                             | -                              | ๑๐  |
| ข้าราชการ<br>หรือพนักงานครูและ<br>บุคลากรทางการศึกษา | -               | -                         | -                         | ๒                              | ๑                             | -                              | ๓   |
| ลูกจ้างประจำ                                         | -               | -                         | ๑                         | -                              | -                             | -                              | ๑   |
| พนักงานจ้าง                                          | ๔               | -                         | ๑๑                        | ๙                              | -                             | -                              | ๒๔  |
| รวม                                                  | ๔               | -                         | ๑๒                        | ๑๖                             | ๖                             | -                              | ๓๘  |
| คิดเป็นร้อยละ                                        | ๑๐.๕๓           | -                         | ๓๑.๕๗                     | ๖๐.๘๐                          | ๑๕.๗๘                         | -                              | ๑๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภท                                       | ช่วงอายุ (ปี) |       |       |       |       |       |       |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|----------------------------------------------|---------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|------------|
|                                              | <= ๒๔         | ๒๕-๒๙ | ๓๐-๓๔ | ๓๕-๓๙ | ๔๐-๔๔ | ๔๕-๔๙ | ๕๐-๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น                               | -             | -     | -     | -     | -     | ๑     | -     | ๑     | ๒   | ๕๕.๐๐      |
| อำนวยการท้องถิ่น                             | -             | -     | -     | -     | ๑     | -     | -     | -     | ๑   | ๔๔.๐๐      |
| วิชาการ                                      | -             | ๑     | ๑     | -     | ๑     | -     | ๒     | -     | ๕   | ๔๐.๘๐      |
| ทั่วไป                                       | -             | ๑     |       |       | ๑     | -     | -     |       | ๒   | ๓๔.๕๐      |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | -             | -     | ๑     | -     | ๑     | -     | -     | ๑     | ๓   | ๔๘.๕๐      |
| ลูกจ้าง                                      | -             | -     | -     | -     | -     | -     | -     | ๑     | ๑   | ๕๖.๐๐      |
| พนักงานจ้าง                                  | ๔             | ๓     | ๓     | ๖     | ๕     | ๒     | ๑     | ๒     | ๒๗  | ๓๘.๕๑      |
| รวม                                          | ๔             | ๕     | ๕     | ๖     | ๘     | ๓     | ๓     | ๓     | ๓๗  | ๔๐.๒๗      |
| คิดเป็นร้อยละ                                | ๑๐.๘๒         | ๑๓.๕๒ | ๑๓.๕๒ | ๑๖.๒๒ | ๒๑.๖๒ | ๘.๑๐  | ๘.๑๐  | ๘.๑๐  | ๑๐๐ |            |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

| ลำดับ | สายงาน                               | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|--------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                                      | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | นักบริหารงานท้องถิ่น                 | -                       | ๑    | -    | ๑   |
| ๒     | นักบริหารงานทั่วไป                   | -                       | -    | -    | -   |
| ๓     | นักทรัพยากรบุคคล                     | -                       | -    |      | -   |
| ๔     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | -                       | -    | -    | -   |
| ๕     | นักพัฒนาชุมชน                        | -                       | -    | -    | -   |
| ๖     | เจ้าพนักงานธุรการ                    | -                       | -    | -    | -   |
| ๗     | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -                       | -    | -    | -   |
| ๘     | นักวิชาการศึกษา                      | -                       | -    | -    | -   |
| ๙     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน               | -                       | -    | -    | -   |
| รวม   |                                      | ๐                       | ๑    | ๐    | ๑   |



### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

หนวดยางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทางการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ๔๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษารายการจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา

ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skai) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่อง

ทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

## ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

| ที่                                | ชื่อ-สกุล                | ตำแหน่ง                               | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา             | ระยะเวลาการ               | การผ่านฝึกอบรมตาม                            | การผ่านฝึกอบรมตาม |      |      | หมายเหตุ |
|------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|-------------------|------|------|----------|
|                                    |                          |                                       |       |                             | ดำรงตำแหน่ง<br>(ปี/เดือน) | หลักสูตรสายงาน                               | หลักสูตรสายงาน    |      |      |          |
|                                    |                          |                                       |       |                             |                           |                                              | ๒๕๖๗              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑                                  | นายปิยะ สันธโยธิน        | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล          | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    |                           | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น         |                   |      |      |          |
| สำนักปลัด อบต. (๐๑)                |                          |                                       |       |                             |                           |                                              |                   |      |      |          |
| ๒                                  | นายพลวัฒน์ วันโตะ        | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    |                           | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น           |                   |      |      |          |
| ๓                                  | นายบัณฑิต แซ่ตั้ง        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | ปก.   | ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) |                           | -                                            | +๑                |      |      |          |
| ๔                                  | นายณัช ศรราช             | นักพัฒนาชุมชน                         | ปก.   | รัฐศาสตรบัณฑิต              |                           | -                                            |                   | +๑   |      |          |
| ๕                                  | นางสาวคัทลียา ปริบุญนัง  | นักทรัพยากรบุคคล                      | ปก.   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต       |                           | -                                            |                   |      | +๑   |          |
| ๖                                  | นายชัยยุทธ์ สมตั้งมั่น   | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  | ชง.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    |                           | หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |                   |      |      |          |
| ๗                                  | นางสาวนฤมล พรหมยา        | เจ้าพนักงานธุรการ                     | ปง.   | บัญชีบัณฑิต                 |                           | -                                            |                   |      | +๑   |          |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) |                          |                                       |       |                             |                           |                                              |                   |      |      |          |
| ๘                                  | นางสาวสมาวดี ดั่งพวง     | นักวิชาการศึกษา                       | ชก.   | ครุศาสตรบัณฑิต              |                           | หลักสูตรนักวิชาการศึกษา                      |                   |      |      |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)             |                          |                                       |       |                             |                           |                                              |                   |      |      |          |
| ๙                                  | นางสาววีณา สุวรรณนาบุรณ์ |                                       | ปก.   | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต       |                           | หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน               |                   |      |      |          |
| รวม                                |                          |                                       |       |                             |                           |                                              | ๑                 | ๑    | ๒    |          |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

"ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

### ๔.๓ ค่านิยม

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

### ๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                     | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                        | ตัวชี้วัด                                                                                       | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |        |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|--------|---------|--------------------------|------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                 | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙    |                          |                                    |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                             | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๓                  | ๓            | ๓            | ๔๕,๐๐๐   | ๔๕,๐๐๐ | ๔๕,๐๐๐  | การฝึกอบรม               | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น       |
|                                                                                             | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑                  | ๑            | ๒            | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐ | ๖๐,๐๐๐  | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น       |
|                                                                                             | ๓) โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา                                                                                                                       | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรม                                                                  | ๓                  | -            | ๓            | ๑๕,๐๐๐   | -      | ๑๕,๐๐๐  | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | สถาบันการศึกษาให้<br>บริการวิชาการ |
| รวม                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                 | ๔                  | ๔            | ๕            | ๙๐,๐๐๐   | ๗๕,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐ |                          |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนา                    | หน่วยงาน                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|---------------------------------|------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                |                                                                     | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | บุคลากร                         | ดำเนินการ                          |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔๐                 | ๔๐           | ๔๐           | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                               | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี                                                  | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)   | -                  | -            | ๒            | -        | -      | ๑๐,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้<br>บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนาวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                     | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล       | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)     | ๒๐                 | ๒๐           | ๒๐           | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
|                                                                                            | ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี                                           | จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)  | ๕                  | ๕            | ๕            | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑.การพัฒนาตนเอง<br>๒.การสัมมนา  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
| รวม                                                                                        |                                                                                                |                                                                     | ๖๕                 | ๖๕           | ๖๗           | ๕๐,๐๐๐   | ๕๐,๐๐๐ | ๖๐,๐๐๐ |                                 |                                    |



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และ<br>เป้าหมาย                                                     | โครงการ/กิจกรรม                                                                     | ตัวชี้วัด                                                                                                         | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนา<br>บุคลากร         | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|---------------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                 |                                                                                     |                                                                                                                   | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                 |                                        |
| ๑)บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถ<br>ดำเนินการบริหารงานบุคคลได้<br>อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ<br>การการบริหารงานบุคคลของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ผ่านการประเมินการทดสอบ<br>หลังการฝึกอบรม<br>(ร้อยละ ๘๐)                                    | ๔                  | ๔            | ๔            | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการ<br>ศึกษาให้<br>บริการวิชาการ |
|                                                                                 | ๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเอง<br>ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์<br>(e-Learning)               | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ผ่านการเรียนรู้ด้วย<br>ตนเอง<br>(ร้อยละ ๘๐)                                                | ๒๐                 | ๒๐           | ๒๐           | -        | -      | -      | ๑.การฝึกอบรม                    | สถาบันการ<br>ศึกษาให้<br>บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการ<br>ความรู้ขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น              | ๑) โครงการประกวดการจัดการ<br>ความรู้ขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น                 | ร้อยละของส่วนราชการ<br>มีการจัดทำคู่มือการ<br>ปฏิบัติงานและคู่มือการ<br>ให้บริการประชาชน<br>(๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๒๐                 | ๒๐           | ๒๐           | -        | -      | -      | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปก<br>ครองส่วน<br>ท้องถิ่น       |
| รวม                                                                             |                                                                                     |                                                                                                                   | ๔๔                 | ๔๔           | ๔๔           | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ |                                 |                                        |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                             | โครงการ/กิจกรรม                                                        | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร             | หน่วยงานดำเนินการ        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|---------------------------------|--------------------------|
|                                                                                     |                                                                        |                                                                     | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                 |                          |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี      | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี                      | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทบทวนหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔๐                 | ๔๐           | ๔๐           | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                     | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๔๐                 | ๔๐           | ๔๐           | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๑.การฝึกปฏิบัติ                 | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒)บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสามัคคีในองค์กร | ๑)โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี        | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๔๐                 | ๔๐           | ๔๐           | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐  | ๑.การฝึกปฏิบัติ                 | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                     | ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี     | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔๐                 | ๔๐           | ๔๐           | ๘๐,๐๐๐   | ๘๐,๐๐๐  | ๘๐,๐๐๐  | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม                                                                                 |                                                                        |                                                                     | ๑๒๐                | ๑๖๐          | ๑๖๐          | ๑๓๐,๐๐๐  | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ |                                 |                          |

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร                                 | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ |         |         |
|-------|------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|----------|---------|---------|
|       |                                                                  | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ๑     | การพัฒนาศักยภาพทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ            | ๓            | ๒    | ๓    | ๙๐,๐๐๐   | ๗๕,๐๐๐  | ๑๒๐,๐๐๐ |
| ๒     | การพัฒนาศักยภาพทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | ๓            | ๓    | ๔    | ๗๐,๐๐๐   | ๗๐,๐๐๐  | ๘๐,๐๐๐  |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้   | ๓            | ๓    | ๓    | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ                   | ๔            | ๔    | ๔    | ๑๕๐,๐๐๐  | ๑๗๐,๐๐๐ | ๑๗๐,๐๐๐ |
|       | คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร                      |              |      |      |          |         |         |
| รวม   |                                                                  | ๑๓           | ๑๒   | ๑๔   | ๓๓๐,๐๐๐  | ๓๓๕,๐๐๐ | ๓๙๐,๐๐๐ |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                 | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

#### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระอาจารย์สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครนายก ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา