



แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน  
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

---

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง (ก.อบต.จังหวัดพัทลุง) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๖๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพัทลุง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พุทธศักราช ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน



แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน  
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘



|  |    |
|--|----|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล   | ๑  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล   | ๑  |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์   | ๒  |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                          | ๓  |
| ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร                              | ๔  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๔  |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ        | ๕  |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                               | ๖  |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม  | ๖  |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                      | ๘  |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                | ๘  |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                            | ๑๓ |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๓ |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                        | ๑๔ |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี                        | ๑๔ |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร   | ๑๕ |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา  | ๑๕ |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๕ |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๖ |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                           | ๑๘ |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง   | ๑๙ |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน            | ๒๐ |
| ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                      | ๒๓ |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)   | ๒๓ |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                           | ๒๓ |
| ๔.๓ ค่านิยม  | ๒๓ |
| ๔.๔ เป้าประสงค์  | ๒๓ |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร  | ๒๔ |
| ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร                              | ๓๐ |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ  | ๓๐ |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล  | ๓๐ |
| ๕.๓ บทสรุป   | ๓๑ |

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพหุให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัดพัทลุง) กำหนดและกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (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) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับปรุงเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลควนมะพร้าว อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (กจ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องได้รับความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรให้ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดนคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุข
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้สะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) จัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

#### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
  - ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
  - ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
  - ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
  - ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
  - ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
  - ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
  - ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
  - ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๑) การจัดการศึกษา
  - ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
  - ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
  - ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
  - ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการถือปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่น

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

นำภารกิจที่วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

**(๒) ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

**(๑) ความต้องการด้านทักษะ**

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

**(๒) ความต้องการด้านความรู้**

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

**(๑) จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดเป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

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

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.

เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดี มาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

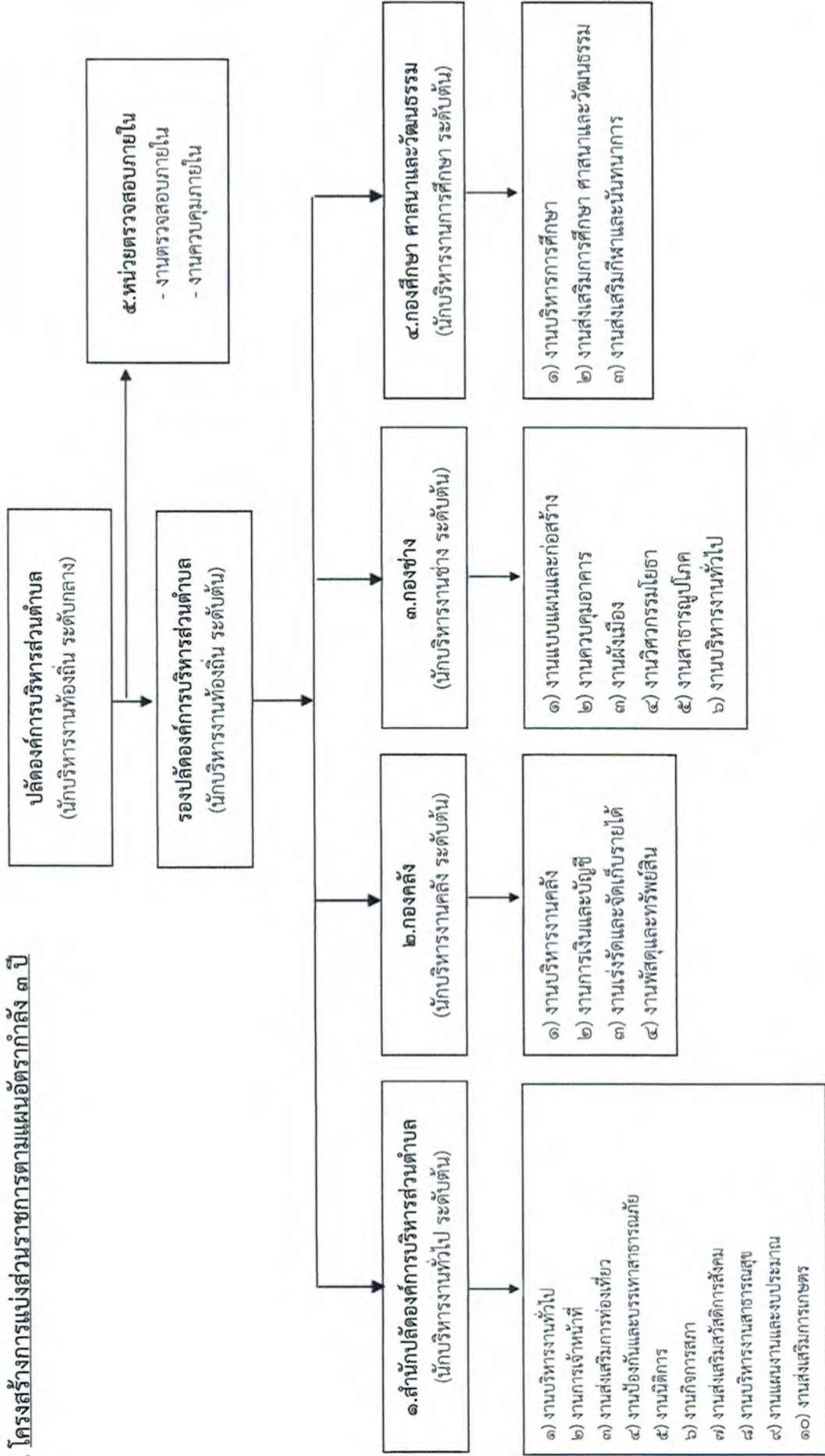
- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดสามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

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

๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| สำนัก/กอง | ปลัด/รองปลัด | สำนักปลัดคอบต. | กองคลัง | กองช่าง | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | หน่วยตรวจสอบภายใน | รวม |
|-----------|--------------|----------------|---------|---------|------------------------------|-------------------|-----|
| มีคกรอง   | ๒            | ๑๐             | ๖       | ๕       | ๕                            | ๑                 | ๒๙  |
| ว่าง      | ๐            | ๒              | ๐       | ๓       | ๐                            | ๐                 | ๕   |
| รวม       | ๒            | ๘              | ๖       | ๘       | ๕                            | ๑                 | ๒๙  |

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓<br>ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|--|------|------|----------------------------|------|------|----------|
|   |                                | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>สำนักงานปลัด อบต.</b>                                    |                                |  |      |      |                            |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)          | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                                    | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                            | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นิติกร ปก./ชก.  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.                                 | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก.                               | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.                                     | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                                       | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.                        | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.                                | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.                       | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                 |                                |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                             | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข                                  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว                                | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                    | ๒                              | ๒  | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    |          |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                              | ๑                              | ๒  | ๒    | ๒    | +๑                         | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถยนต์  | ๔                              | ๔  | ๔    | ๔    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                    |                                |  |      |      |                            |      |      |          |
| นักการภารโรง  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ยาม   | ๕                              | ๕  | ๕    | ๕    | -                          | -    | -    |          |
| บริกร   | ๓                              | ๓  | ๓    | ๓    | -                          | -    | -    |          |
| คนงานทั่วไป   | ๘                              | ๘  | ๘    | ๘    | -                          | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓<br>ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|--|------|------|----------------------------|------|------|----------|
|   |                                | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| <b>กองคลัง</b>                                    |                                |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                    | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิชาการคลัง ปก./ชก.                            | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.                           | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                          | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                               |                                |  |      |      |                            |      |      |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                        | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ว่างยุบ  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |                                |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                 | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |                                |  |      |      |                            |      |      |          |
| คนงานทั่วไป                                       | ๗                              | ๑๐   | ๑๐   | ๑๐   | +๓                         | -    | -    |          |
| <b>กองช่าง</b>                                    |                                |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)    | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| วิศวกรโยธา ปก./ชก.                                | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                         | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                               | ๒                              | ๒  | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    |          |
| นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.                           | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.                          | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.                              | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                       |                                |  |      |      |                            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                               | ๑                              | ๒  | ๒    | ๒    | +๑                         | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                           | ๒                              | ๒  | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    |          |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                    | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เต็ม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓<br>ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|--|--------------------------------|--|------|------|----------------------------|------|------|------------|
|  |                                | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |            |
| กองช่าง(ต่อ)   |                                |  |      |      |                            |      |      |            |
| พนักงานขับรถยนต์   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |            |
| พนักงานจ้างทั่วไป  |                                |  |      |      |                            |      |      |            |
| คนงานทั่วไป  | ๕                              | ๕  | ๕    | ๕    | -                          | -    | -    |            |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                       |                                |  |      |      |                            |      |      |            |
| ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |            |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.                                 | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |            |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |            |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ   |                                |  |      |      |                            |      |      |            |
| ผู้ช่วยนักสันทนการ   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน                                      | ๑                              | -  | -    | -    | -๑                         | -    | -    |            |
| พนักงานจ้างทั่วไป  |                                |  |      |      |                            |      |      |            |
| คนงานทั่วไป  | ๒                              | ๒  | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    |            |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลานช้าง                                      |                                |  |      |      |                            |      |      |            |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                      | -                              | ๑  | ๑    | ๑    | +๑                         | -    | -    | รอดจัดสรร* |
| ครู  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |            |
| ครูผู้ช่วย   | ๒                              | ๒  | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    |            |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ   |                                |  |      |      |                            |      |      |            |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |            |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  | ๒                              | ๒  | ๒    | ๒    |                            |      |      |            |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเทพราช                                       |                                |  |      |      |                            |      |      |            |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                      | -                              | ๑  | ๑    | ๑    | +๑                         | -    | -    | รอดจัดสรร* |
| ครู  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |            |
| พนักงานจ้างทั่วไป  |                                |  |      |      |                            |      |      |            |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)  | ๒                              | ๒  | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    |            |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยา  |                                |  |      |      |                            |      |      |            |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                      | -                              | ๑  | ๑    | ๑    | +๑                         | -    | -    | รอดจัดสรร* |

| ส่วนราชการ                        | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓<br>ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ  |
|-----------------------------------|--------------------------------|--|------|------|----------------------------|------|------|-----------|
|                                   |                                | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |           |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยา (ต่อ) |                                |  |      |      |                            |      |      |           |
| ครู                               | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |           |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ              |                                |  |      |      |                            |      |      |           |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)                | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |           |
| พนักงานจ้างทั่วไป                 |                                |  |      |      |                            |      |      |           |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)               | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |           |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่านางพรหม  |                                |  |      |      |                            |      |      |           |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก     | -                              | ๑  | ๑    | ๑    | +๑                         | -    | -    | รอจัดสรร* |
| ครู                               | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |           |
| พนักงานจ้างทั่วไป                 |                                |  |      |      |                            |      |      |           |
| ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)               | ๔                              | ๔  | ๔    | ๔    | -                          | -    | -    |           |
| หน่วยตรวจสอบภายใน                 |                                |  |      |      |                            |      |      |           |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน            | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    |                            |      |      |           |
| รวม                               | ๑๐๖                            | ๑๑๔  | ๑๑๔  | ๑๑๔  | +๘                         | -    | -    |           |

๒.๗ 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>หรือเทียบเท่า | รวม    |
|---------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------|
| พนักงานส่วนตำบล                 | -               | -                         | ๔                         | ๑๘                             | ๗                             | -                          | ๒๙     |
| พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล | -               | -                         | -                         | ๑                              | ๓                             | -                          | ๔      |
| ลูกจ้างประจำ                    | -               | ๑                         | -                         | -                              | -                             | -                          | ๑      |
| พนักงานจ้าง                     | ๑๓              | ๘                         | ๙                         | ๒๙                             | -                             | -                          | ๕๙     |
| รวม                             | ๑๓              | ๙                         | ๑๓                        | ๔๘                             | ๑๐                            | -                          | ๙๓     |
| คิดเป็นร้อยละ                   | ๑๓.๙๘           | ๙.๖๘                      | ๑๓.๙๘                     | ๕๑.๖๑                          | ๑๐.๗๕                         | -                          | ๑๐๐.๐๐ |

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) นิติกร<br>๔) นักวิชาการสาธารณสุข<br>๕) นักพัฒนาการท่องเที่ยว<br>๖) นักวิชาการเกษตร<br>๗) นักพัฒนาชุมชน<br>๘) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๙) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๑๐) นักวิชาการคลัง<br>๑๑) นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๑๒) นักวิชาการพัสดุ<br>๑๓) วิศวกรโยธา<br>๑๔)นักวิชาการศึกษา<br>๑๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานสาธารณสุข<br>๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๔) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๕) นายช่างโยธา<br>๖) นายช่างเขียนแบบ<br>๗) เจ้าพนักงานประปา<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 | >= ๕๔ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น                               | -             | -     | -     | -     | -     | -     | -     | ๒     | ๒   | ๕๘.๕๐      |
| อำนวยการท้องถิ่น                             | -             | -     | -     | -     | -     | ๒     | -     | ๒     | ๔   | ๕๒.๒๕      |
| วิชาการ                                      | -             | -     | -     | ๑     | ๒     | ๔     | ๔     | ๑     | ๑๒  | ๔๗.๕๙      |
| ทั่วไป                                       | -             | ๒     | ๓     | ๒     | ๓     | ๑     | -     | -     | ๑๑  | ๓๕.๙๑      |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | -             | -     | -     | -     | -     | ๑     | ๑     | ๒     | ๔   | ๕๒.๕๐      |
| ลูกจ้าง                                      | -             | -     | -     | -     | -     | ๑     | -     | -     | ๑   | ๔๙         |
| พนักงานจ้าง                                  | ๑             | ๑๒    | ๑๒    | ๑๐    | ๘     | ๙     | ๓     | ๔     | ๕๙  | ๓๙.๕๒      |
| รวม  | ๑             | ๑๔    | ๑๕    | ๑๓    | ๑๓    | ๑๘    | ๘     | ๑๑    | ๙๓  |            |
| คิดเป็นร้อยละ                                | ๑.๐๘          | ๑๕.๐๕ | ๑๖.๑๓ | ๑๓.๙๘ | ๑๓.๙๘ | ๑๙.๓๕ | ๘.๖๐  | ๑๑.๘๓ | ๑๐๐ |            |

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

| ลำดับ | สายงาน               | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|----------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                      | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | นักบริหารงานท้องถิ่น | -                       | ๑    | ๑    | ๒   |
| ๒     | นักบริหารงานคลัง     | ๑                       | -    | -    | ๑   |
|       | รวม                  | ๑                       | ๑    | ๑    | ๓   |

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ๙๓ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และก.อบต.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรหรือทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากร เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงาน ที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษารักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและ ประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม  
หลักสูตรสายงาน

| ที่ | ชื่อ - สกุล                          | ตำแหน่ง                       | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา          | ระยะเวลาการ<br>ดำรงตำแหน่ง<br>(ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตาม<br>หลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน |      | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------------------|-------------------------------|-------|--------------------------|--|-------------------------------------|--|------|----------|
|     |                                      |                               |       |                          |  |                                     | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ |          |
| ๑   | นายนิยม นวลเกลี้ยง                   | ปลัด อบต.                     | กลาง  | นิติศาสตรบัณฑิต          | ๒๖ ปี                                    | -                                   |  |      |          |
| ๒   | นายจรัส บำรุงเสนา                    | รองปลัด อบต.                  | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๓๑ ปี ๔ เดือน                            | นักบริหารงานท้องถิ่น รุ่นที่ ๙๑     |  |      |          |
| ๓   | สำนักปลัดอบต. (๐๑)<br>นางสงขล ลักขณะ | หัวหน้าสำนักปลัดอบต.          | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๓๑ ปี ๘ เดือน                            | นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๗๑       |  |      |          |
| ๔   | นายอัครเดช เพ็งโอ                    | นักทรัพยากรบุคคล              | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๒๐ ปี                                    | -                                   | +๑   |      |          |
| ๕   | นายอภิชาติ ทิตพัทธร                  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน      | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตร์         | ๑๖ ปี ๕ เดือน                            | -                                   | +๑   |      |          |
| ๖   | นายประสิทธิ์ ฝ่ายเสริม               | นิติกร                        | ชก.   | นิติศาสตรบัณฑิต          | ๑๒ ปี ๔ เดือน                            | -                                   |  |      |          |
| ๗   | นางสาวเวทลักษณ์ บัวเนียม             | นักพัฒนาการท่องเที่ยว         | ป.ก.  | ศึกษาศาสตรบัณฑิต         | ๕ ปี ๒ เดือน                             | -                                   | +๑   |      |          |
| ๘   | นายพิรุณ ภัคสุวรรณิช                 | นักวิชาการเกษตร               | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๗ ปี ๒ เดือน                            | -                                   |  | +๑   |          |
| ๙   | นางสาววริศา นุกุลรัตน์               | นักพัฒนาชุมชน                 | ชก.   | ศิลปศาสตรบัณฑิต          | ๑๘ ปี ๗ เดือน                            | -                                   |  |      | +๑       |
| ๑๐  | นางสาวจิรวิฑร์ วิยะรัตน์กุล          | เจ้าพนักงานธุรการ             | ป.ง.  | ปวส. (บริหารธุรกิจ)      | ๖ ปี ๖ เดือน                             | -                                   | +๑   |      |          |
| ๑๑  | นางสาวศิริลักษณ์ ธาศรีวัชร           | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน         | ป.ง.  | วิทยาศาสตร์บัณฑิต        | ๓ ปี ๖ เดือน                             | -                                   | +๑   |      |          |
| ๑๒  | นายพรโชค จันทร์เหลือง                | ช่างซ่อมกัมและบรรเทาสาธารณภัย | ชง.   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต    | ๑๕ ปี                                    | -                                   |  |      | +๑       |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                              | ตำแหน่ง                                 | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา          | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน         | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ      |
|-----|--|---|-------|--------------------------|-----------------------------------|---|--|------|------|---------------|
|     |  |   |       |                          |                                   |   | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |               |
|     | <b>กองคลัง (๑๔)</b>                      |   |       |                          |                                   |   |  |      |      |               |
| ๑๓  | นางสุพิศ เทพภักดี                        | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๒๗ ปี                             | ผู้อำนวยการกองระดับ ๗ ของอบต. วันที่ ๑๒ |  |      |      | เกษียณปี ๒๕๖๖ |
| ๑๔  | นางอรุณศรี สมองคุณ                       | นักวิชาการเงินและบัญชี                  | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๗ ปี ๖ เดือน                     | -                                       |  |      | +๑   |               |
| ๑๕  | นางสาวเมธิรา ช่วยแก้ว                    | นักวิชาการคลัง                          | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๖ ปี ๘ เดือน                     | -                                       |  |      | +๑   |               |
| ๑๖  | นางผกาทิพย์ บัวลอย                       | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                 | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๗ ปี                             | -                                       | +๑                                       |      |      |               |
| ๑๗  | นางสุพิทยา ยางสูง                        | นักวิชาการพัสดุ                         | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๗ ปี ๕ เดือน                     | -                                       | +๑                                       |      |      |               |
| ๑๘  | น.ส.เสาวลักษณ์ พรหมนุ่น                  | เจ้าพนักงานพัสดุ                        | ปง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๓ ปี ๙ เดือน                      | -                                       | +๑                                       |      |      |               |
|     | <b>กองช่าง (๑๕)</b>                      |   |       |                          |                                   |   |  |      |      |               |
| ๑๙  | นายบุญรัตน์ พันธรัตน์                    | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | ต้น   | วิทยาศาสตร์บัณฑิต        | ๒๖ ปี ๒ เดือน                     | ผู้อำนวยการกองระดับ ๗ ของอบต. วันที่ ๑๖ |  |      |      |               |
| ๒๐  | นางจรินทร์ เส้นเกลี้ยง                   | เจ้าพนักงานธุรการ                       | ชง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๙ ปี ๑ เดือน                     | -                                       |  |      | +๑   |               |
| ๒๑  | นายสุทธิชัย คำคง                         | นายช่างโยธา                             | ชง.   | ปวส.(ก่อสร้าง)           | ๑๗ ปี ๔ เดือน                     | -                                       |  |      | +๑   |               |
| ๒๒  | นายณัฐวุฒิ ชาติศรี                       | นายช่างโยธา                             | ปง.   | ปวส.(ก่อสร้าง)           | ๑ ปี ๓ เดือน                      | -                                       |  |      | +๑   |               |
| ๒๓  | นายจักร์ ชูคง                            | เจ้าพนักงานประปา                        | ปง.   | ปวส.(ไฟฟ้า)              | ๑ ปี ๓ เดือน                      | -                                       |  |      | +๑   |               |
|     | <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๖)</b> |   |       |                          |                                   |   |  |      |      |               |
| ๒๔  | นางศิรินทิพย์ พุ่มนวล                    | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ต้น   | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต      | ๑๙ ปี ๓ เดือน                     | นักบริหารการศึกษา วันที่ ๒/๒            |  |      |      |               |
| ๒๕  | นางศุภิสรา จันทร์ขุน                     | นักวิชาการศึกษา                         | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๑๗ ปี                             | -                                       |  |      | +๑   |               |
| ๒๖  | นางสาวรุจิรา ชูรอง                       | เจ้าพนักงานธุรการ                       | ชง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๕ ปี ๔ เดือน                      | เจ้าพนักงานธุรการ วันที่ ๑๔๖            |  |      |      |               |
| ๒๗  | นางสาวนุชนา ยศคำ                         | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี              | ชง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต       | ๙ ปี                              | -                                       |  |      | +๑   |               |
| ๒๘  | นางนันทนา สมธิ                           | เจ้าพนักงานพัสดุ                        | ปง.   | เศรษฐศาสตรบัณฑิต         | ๓ ปี ๕ เดือน                      | -                                       | +๑                                       |      |      |               |

| ที่ | ชื่อ - สกุล                                     | ตำแหน่ง                | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา          | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม |      |      | หมายเหตุ |      |
|-----|---|------------------------|-------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|------|------|----------|------|
|     |   |                        |       |                          |                                   |                                 | ตามหลักสูตรสายงาน       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ |          | ๒๕๖๙ |
| ๒๙  | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)<br>นางอัญจิม่า ฝ่ายเสริม | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๒๐ ปี ๑๐ เดือน                    | -                               | +๑                      | ๗    | ๖    | ๙        |      |
| รวม |   |                        |       |                          |                                   |                                 |                         |      |      |          |      |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่ดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

### ๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อฯ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อฯ เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

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 และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่   | ๑                  | ๑         | ๑         | ๔๕,๐๐๐   | ๔๕,๐๐๐  | ๔๕,๐๐๐  | การฝึกอบรม               | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|   | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น      | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๗                  | ๖         | ๙         | ๓๑๕,๐๐๐  | ๒๗๐,๐๐๐ | ๔๐๕,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| <b>รวม</b>  |  |  | ๘                  | ๗         | ๑๐        | ๓๖๐,๐๐๐  | ๓๑๕,๐๐๐ | ๔๕๐,๐๐๐ |                          |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|--|--|---|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------------|------------------------------------|
|  |  |   | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับภารกิจงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น   | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)   | ๒๙                 | ๒๙        | ๒๙        | ๒๐๐,๐๐๐  | ๒๐๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                           | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)   | -                  | -         | ๓         | -        | -       | ๑๒,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนางานนวัตกรรมในงานปฏิบัติงาน             | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในชุดดิจิทัล<br>๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)<br>จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ) | -                  | ๕๐        | -         | -        | ๑๒๐,๐๐๐ | -       | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
|  | รวม  |   | ๓๙                 | ๘๙        | ๕๑        | ๒๒๐,๐๐๐  | ๓๔๐,๐๐๐ | ๒๓๒,๐๐๐ | ๑) การพัฒนาตนเอง<br>๒) การสัมมนา  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|--|---|---|--------------------|-----------|-----------|----------|--------|--------|-----------------------------------|------------------------------------|
|  |   |   | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑                  | ๑         | ๑         | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น               | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น   | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)             | ๕                  | ๕         | ๕         | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม  |   |   | ๕๙                 | ๕๙        | ๕๙        | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ |                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด  | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร                   | หน่วยงานดำเนินการ        |
|--|--|--|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|---------------------------------------|--------------------------|
|  |  |  | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                       |                          |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี                  | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี                    | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๙๓                 | ๙๓        | ๙๓        | ๙๓,๐๐๐   | ๙๓,๐๐๐  | ๙๓,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|  | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)    | ๙๓                 | ๙๓        | ๙๓        | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรมปฏิบัติ                  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์ที่กลมเกลียวกัน | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดกรมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นประจำปี      | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๙๓                 | ๙๓        | ๙๓        | ๑๐๐,๐๐๐  | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรมปฏิบัติ                  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|  | ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี     | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๙๓                 | ๙๓        | ๙๓        | ๔๐๐,๐๐๐  | ๔๐๐,๐๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกอบรมปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม  |  |  | ๓๗๒                | ๓๗๒       | ๓๗๒       | ๖๑๓,๐๐๐  | ๖๑๓,๐๐๐ | ๖๑๓,๐๐๐ |                                       |                          |

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         | ๓๖๐,๐๐๐          | ๓๑๕,๐๐๐          | ๔๕๐,๐๐๐          |          |
| ๒     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง                           | ๔            | ๔         | ๔         | ๒๒๐,๐๐๐          | ๓๔๐,๐๐๐          | ๒๓๒,๐๐๐          |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้                             | ๓            | ๓         | ๓         | ๓๐,๐๐๐           | ๓๐,๐๐๐           | ๓๐,๐๐๐           |          |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๔            | ๔         | ๔         | ๖๑๓,๐๐๐          | ๖๑๓,๐๐๐          | ๖๑๓,๐๐๐          |          |
|       | <b>รวม</b>   | <b>๑๓</b>    | <b>๑๓</b> | <b>๑๓</b> | <b>๑,๒๒๓,๐๐๐</b> | <b>๑,๒๙๘,๐๐๐</b> | <b>๑,๓๒๕,๐๐๐</b> |          |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนทราบ

ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองคการบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองคการบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสนสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดพัทลุง ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

