# แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

## องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

## อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

## ประจำปีงบประมาณ 2567 – 2569




องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| **ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล** | **๑** |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร | ๒ |
| **ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร** | **๔** |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๔ |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ | ๖ |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร | ๖ |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม | ๗ |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑๐ |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๑ |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร | ๑๔ |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๔ |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๕ |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี | ๑๕ |
| **ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร** | **๑๖** |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา | ๑๖ |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๖ |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๗ |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๙ |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๒๐ |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน | ๒๑ |
| **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** | **๒๙** |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ | ๒๙ |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล | ๒๙ |
| ๕.๓ บทสรุป | ๓๐ |

# สารบัญ

เรื่อง หน้า

**ภาคผนวก**

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

# ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

## ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา**พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง** เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๑.๒ วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

**๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

# ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

## ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**- อำนาจหน้าตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗**

ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม ภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลจึงมีขอบข่ายงานที่กว้างขวางอีกทั้ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขต อบต. ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นตามความจำเป็นและสมควร

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

นอกจากนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขต อบต. ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

**- อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒**

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ได้กำหนดให้รัฐต้องกระจายอำนาจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งในฐานะที่องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง รัฐก็ต้องกระจายอำนาจให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งพระราชบัญญัติดังกล่าวได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนใน ท้องถิ่นของตนเองดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

(๕) การสาธารณูปการ

(๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของ ประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่ คณะกรรมการประกาศกำหนด

ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองจะดำเนินการ มีดังนี้**

**ภารกิจหลัก**

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

**ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

**(๑) ความต้องการด้านทักษะ**

๑. ทักษะการบริหารโครงการ

๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

**(๒) ความต้องการด้านความรู้**

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. งานจัดทำงบประมาณ

๓. งานช่าง

๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควร นำมาพิจารณา ๒ ส่วน คือปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) และปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis ) โดยสามารถแสดงในรูปของ ตาราง SWOT Analysis ได้ดังนี้

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง (ระดับตัวบุคลากร)**

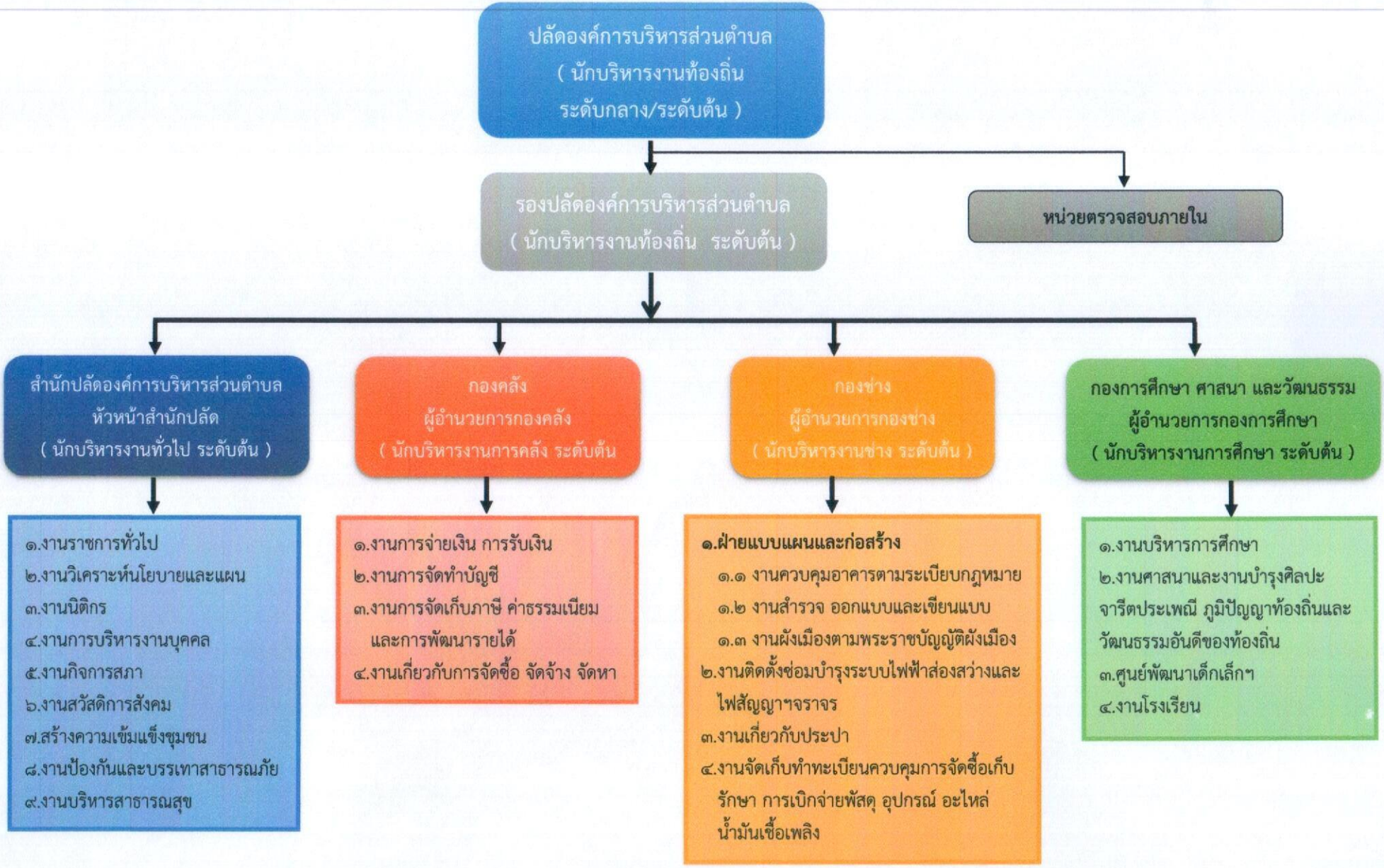
| | |
|---|---|
| **จุดแข็ง** S<br>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.<br>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน<br>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต<br>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ<br>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | **จุดอ่อน** W<br>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.<br>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ<br>๓. มีภาระหนี้สิน<br>๔.ขาดแรงจูงใจในการทำงาน<br>๕.ขาดกระบวนการคิดเชิงระบบ |
| **โอกาส** O<br>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น | **ข้อจำกัด** T<br>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ<br>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก |

| | |
|---|---|
| ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวการทำงานของ อบต.ในฐานะหน่วยงานเบื้องต้นในการจัดบริการสาธารณะ | ของงาน<br>๓. พื้นทีกว้าง ความคาดหวังของประชาชนมีมากจากความเคยชินในนโยบายเชิงประชานิยม<br>๔. ขาดความคิดสร้างสรรค์ไม่กล้าคิดนอกกรอบ หรือริเริ่มโครงการใหม่ที่เป็นประโยชน์เพราะกลัวต้องรับผิดหากเกิดความผิดพลาด |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง (ระดับองค์กร)**

| จุดแข็ง S | จุดอ่อน W |
|---|---|
| ๑. การทำงานเป็นทีมและช่วยเหลือเกื้อกูลกัน<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓ มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร<br>๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน<br>๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ<br>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี<br>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ<br>๔. ระเบียบ และข้อกฎหมายที่ขาดความชัดเจนทำให้ บุคลากรไม่มั่นใจในการทำงานกลัวจะต้องรับผิด หากเกิดความผิดพลาด |
| โอกาส O | ข้อจำกัด T |
| ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี<br>๒. เป็นเมืองท่องเที่ยวและแหล่งทรัพยากรสำคัญ<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น<br>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. |

**โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง**



## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม / ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| **สำนักปลัด** | | | | | | | | |
| หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปก/ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นิติกร ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนิติกร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| คนงานประจำรถขยะ | ๔ | ๕ | ๕ | ๕ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานดับเพลง | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |
| นักการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **กองคลัง** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | | | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | | | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างให้ยุบเลิก |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| **กองช่าง** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| วิศวกรโยธา ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นายช่างโยธา ปง/ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานประปา ปง/ชง. | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | ยุบเลิก |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๒ | ๒ | ๒ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ผู้ช่วยนายช่างประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๒ | ๒ | ๑ | ๑ | -๑ | - | - | ยุบเลิก ๑ |
| พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** | | | | | | | | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| **<u>กองการศึกษา ฯ</u>** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สายงานบริหารสถานศึกษา) | ๐ | ๒ | ๒ | ๒ | +๒ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| นักวิชาการศึกษา ปก/ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ครู | ๖ | ๖ | ๖ | ๖ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ครูผู้ช่วย | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | ว่างเดิม (เงินอุดหนุน) |
| **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | งบประมาณ อบต. |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | งบประมาณ อบต. |
| แม่บ้าน | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| **<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>** | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **รวม** | **๗๒** | **๗๕** | **๗๕** | **๗๕** | **+๖** | - | - | |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

| คุณวุฒิ | ป. เอก | ป.โท | ป.ตรี | ปวส./ อนุฯ | ปวท. | ปวช. | ม.๖ | ม.๓ | ต่ำกว่า ม.๓ | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| บริหารท้องถิ่น | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | ๑ |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| วิชาการและครู | - | - | ๙ | - | - | - | - | - | - | ๙ |
| ทั่วไป | - | - | ๒ | - | - | - | - | - | - | ๒ |
| ลูกจ้างประจำ | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ |
| พนักงานจ้าง | - | ๑ | ๑๒ | ๘ | - | ๓ | ๑๐ | ๕ | ๗ | ๔๖ |
| รวม | - | ๒ | ๒๔ | ๘ | - | ๓ | ๑๐ | ๕ | ๗ | ๕๙ |
| คิดเป็นร้อยละ | - | ๓.๓๙ | ๔๐.๖๘ | ๑๓.๕๖ | | ๕.๐๘ | ๑๖.๙๕ | ๘.๔๗ | ๑๑.๘๖ | ๑๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภท | ช่วงอายุ (ปี) | | | | | | | | คน | อายุเฉลี่ย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | <= ๒๔ | ๒๕ – ๒๙ | ๓๐ – ๓๔ | ๓๕ – ๓๙ | ๔๐ – ๔๔ | ๔๕ – ๔๙ | ๕๐ – ๕๔ | >= ๕๔ | | |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๑ | |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| วิชาการ | - | ๑ | ๓ | - | - | - | - | - | ๔ | |
| ทั่วไป | - | - | - | ๑ | - | ๑ | - | - | ๒ | |
| พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | ๑ | ๑ | ๒ | ๑ | - | ๕ | |
| ลูกจ้างประจำ | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๑ | |
| พนักงานจ้าง | ๔ | ๓ | ๑๔ | ๙ | ๑๐ | ๒ | ๔ | - | ๔๖ | |
| **รวม** | **๔** | **๔** | **๑๗** | **๑๑** | **๑๑** | **๖** | **๖** | **-** | **๕๙** | |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **๖.๗๘** | **๖.๗๘** | **๒๘.๘๑** | **๑๘.๖๔** | **๑๘.๖๔** | **๑๐.๑๗** | **๑๐.๑๗** | **-** | **๑๐๐** | |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | พนักงานส่วนตำบล | - | - | - | - |
| ๒ | พนักงานครู อบต. | - | - | - | - |
| **รวม** | | **-** | **-** | **-** | **-** |

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

**๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา**

**๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

**๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

**๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น**

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

**๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล**

**(๑) การปฐมนิเทศ**

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

**(๒) การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

**(๓) การศึกษา หรือดูงาน**

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

**(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

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

**(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

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

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

**๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล**

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน 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 การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

**๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

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

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

## ๓.๖. การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | วุฒิการศึกษา | ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑ | **นายเกียรติพงศ์ พรหมณะ** | **ปลัด อบต.** (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ปริญญาโท รัฐศาสตร์บัณฑิต | ๒๖ ปี | นักบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | - | - | - |
| ๒ | ว่าง | **รองปลัด อบต.** (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | - | | | - | - | - |
| สำนักปลัด อบต. | | | | | | | | | |
| ๓ | ว่าง | **หัวหน้าสำนักปลัด อบต.** (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | - | | | - | - | - |
| ๔ | นางสาวพิลาลักษณ์ เกียงสุภา | **นักพัฒนาชุมชน** | ปก. | บริหารธุรกิจบัณฑิต คอมพิวเตอร์ธุรกิจ | ๑๐ เดือน | | - | ๑ | - |
| ๕ | ว่าง | **นักวิเคราะห์นโยบายฯ** | ปก./ชก. | - | | | - | - | - |
| ๖ | นายภูสิเดช คำคันธฤทธิ์ | **นักทรัพยากรบุคคล** | ปก. | บริหารธุรกิจบัณฑิต การบริหารทรัพยากรบุคคล | ๑๐ เดือน | | - | ๑ | - |
| ๗ | นายสมภพ ฮกเม่ง | **เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** | ปง. | ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต | ๑๒ ปี | | - | - | ๑ |
| ๘ | ว่าง | **นิติกร** | ปก./ชก. | - | | | - | - | - |
| ๙ | นางสาวจารีรัตน์ แซ่ลิ่ม | **นักวิชาการสาธารณสุข** | ปก. | วิทยาศาสตรบัณฑิต สาธารณสุขศาสตร์ | ๖ เดือน | | - | - | ๑ |
| ๑๐ | ว่าง | **เจ้าพนักงานสาธารณสุข** | ปง./ชง. | - | | | - | - | - |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | วุฒิการศึกษา | ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| กองคลัง | | | | | | | | | |
| ๑๑ | ว่าง | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | กลาง | - | | | - | - | - |
| ๑๒ | ว่าง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ต้น | - | | | - | - | - |
| ๑๓ | ว่าง | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | - | | | - | - | - |
| ๑๔ | ว่าง | นายช่างโยธา | ชง. | - | | | - | - | - |
| ๑๕ | นายกมล สุขปาน | นายช่างไฟฟ้า | ปง/ชง | เทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม | ๙ ปี | | - | ๑ | - |
| ๑๖ | ว่าง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ต้น | - | | | - | - | - |
| ๑๗ | นางสาวฟาดิลา อะบาร์ | นักวิชาการศึกษา | ปก | ปริญญาตรี รัฐศาสตร์บัณฑิต | ๙ เดือน | | - | - | ๑ |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | |
| ๑๘ | ว่าง | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | | | | | | |
| รวม | | | | | | | | ๓ | ๓ |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

**วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล**

**๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)**

**"บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ "**

**๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล เพื่อบริการประชาชน

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

**๔.๓ ค่านิยม**

**"พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน "**

**๔.๔ เป้าประสงค์**

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ๒ | ๒ | ๓ | ๖๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๔๕,๐๐๐ | การฝึกอบรม | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่<br>หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน<br>หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข<br>หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า<br>หลักสูตรนักวิชาการศึกษา<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ<br>หลักสูตรนายช่างโยธา<br>หลักสูตร ฯลฯ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๒ | ๓ | ๓ | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๖๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| **รวม** | | | ๔ | ๕ | ๖ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๐๕,๐๐๐ | - | - |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕) | - | - | ๒ | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕ | ๕ | ๕ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| รวม | | | ๗๕ | ๗๕ | ๗๘ | ๗๐,๐๐๐ | ๗๐,๐๐๐ | ๘๒,๐๐๐ | - | - |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔ | ๔ | ๔ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | - | - | - | ๑) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |
| รวม | | | | | | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | - | - |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการป้องกันการทุจริต (อบต.ท้ายเหมืองใสสะอาด) | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | ๗๐ | ๗๐ | ๗๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๒) โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๗๐ | ๗๐ | ๗๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |
| รวม | | | ๑๔๐ | ๑๔๐ | ๑๔๐ | ๓๗๐,๐๐๐ | ๓๗๐,๐๐๐ | ๓๗๐,๐๐๐ | - | - |

## สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | จำนวนโครงการ | | | งบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๒ | ๒ | ๒ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๐๕,๐๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | ๓ | ๓ | ๓ | ๗๐,๐๐๐ | ๗๐,๐๐๐ | ๘๒,๐๐๐ | |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๓ | ๓ | ๓ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๒ | ๒ | ๒ | ๓๗๐,๐๐๐ | ๓๗๐,๐๐๐ | ๓๗๐,๐๐๐ | |
| **รวม** | | **๑๐** | **๑๐** | **๑๐** | **๖๓๒,๐๐๐** | **๖๓๒,๐๐๐** | **๕๖๙,๐๐๐** | |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

**๕.๓ บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

**********

# ภาคผนวก



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

---

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นางอรอนงค์ อุทัชกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

-สำเนาคู่ฉบับ-

ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

---

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นางอรอนงค์ อุทัชกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

..... จ่าง

..... จิมพ์

..... ตรวจ

..... ทาน

..... หัวหน้าสำนักส่วน

..... ปลัด อบต

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง โทร. ๐-๗๖๕๗-๒๐๒๘

**ที่** พง ๗๒๙๐๑/ **วันที่** ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

**เรื่อง** ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

---

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

**๑.เรื่องเดิม**

ตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

**๒.ข้อเท็จจริง**

๒.๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

/โดยคณะกรรมการดังกล่าว...

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ
(๒) การฝึกอบรม
(๓) การศึกษาหรือดูงาน
(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
(๔) การบริการเป็นเลิศ
(๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

/๓.ข้อระเบียบ/กฎหมาย...

**๓.ข้อระเบียบ/กฎหมาย**

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

**๔.ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา**

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

( นายภูสิเดช คำคันธฤทธิ์ )
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

| | | |
|---|---|---|
| เรียน หัวหน้าสำนักปลัด<br>(✓) ควรอนุมัติ<br>( ) ไม่ควรอนุมัติ<br>ความเห็น.....<br><br>(ลงชื่อ).....<br>(นายภูสิเดช คำคันธฤทธิ์)<br>นักทรัพยากรบุคคล<br>รักษาราชการแทน หน.สำนักปลัด<br><br>วันที่..... | เรียน ปลัด อบต.<br>(✓) ควรอนุมัติ<br>( ) ไม่ควรอนุมัติ<br>ความเห็น.....<br><br>(ลงชื่อ).....<br>(นายเกียรติพงศ์ พรหมณะ)<br>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>ท้ายเหมือง<br><br>วันที่..... | เรียน นายก อบต.<br>(✓) อนุมัติ<br>( ) ไม่อนุมัติ<br>ความเห็น.....<br><br>(ลงชื่อ).....<br>(นางอรอนงค์ อุทัชกุล)<br>นายก อบต.ท้ายเหมือง<br><br>วันที่..... |



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ที่ ๒๖๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

---

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

/๓. พิจารณาหาวิธีการ...

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอรอนงค์ อุทัชกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

-สำเนาคู่ฉบับ-

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ที่ ๒๖๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

---

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

/๓. พิจารณาหาวิธีการ...

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอรอนงค์ อุทัชกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

.....ร่าง

.....พิมพ์

.....ตรวจ

.....ทาน

.....หัวหน้าสำนัก/ส่วน

.....ปลัด อบต

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

## การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสอบถามวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จากผลการสำรวจข้อมูลสรุปได้ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๕๙ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ อายุราชการ การศึกษา และสถานภาพการปฏิบัติงาน
ของของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดแบบสอบสำรวจ ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ หลักสูตร/วิชา ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ) และมีช่องตัวเลือก อื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้
- ส่วนที่ ๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|---|---|---|
| **๑.๑. เพศ** | | |
| ชาย | ๒๕ | ๔๒.๓๗ |
| หญิง | ๓๔ | ๕๗.๖๓ |
| **รวม** | **๕๙** | **๑๐๐** |
| **๑.๒. อายุ** | | |
| ๑๘ - ๒๔ ปี | ๔ | ๖.๗๘ |
| ๒๕ – ๓๐ ปี | ๔ | ๖.๗๘ |
| ๓๑ – ๓๔ ปี | ๑๗ | ๒๘.๘๑ |
| ๓๕ – ๓๙ ปี | ๑๑ | ๑๘.๖๔ |
| ๔๐ – ๔๔ ปี | ๑๑ | ๑๘.๖๔ |
| ๔๕ – ๕๐ ปี | ๖ | ๑๐.๑๗ |
| ๕๑ – ขึ้นไป | ๖ | ๑๐.๑๗ |
| **รวม** | **๕๙** | **๑๐๐** |

| ข้อมูลทั่วไป | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|---|---|---|
| **๑.๓ อายุราชการ** | | |
| น้อยกว่า ๑ ปี | ๑๒ | ๒๐.๓๔ |
| ๑ – ๒ ปี | ๑๓ | ๒๒.๐๓ |
| ๓ – ๕ ปี | ๑๑ | ๑๘.๖๔ |
| ๖ – ๑๐ ปี | ๙ | ๑๕.๒๕ |
| ๑๑ – ๑๕ ปี | ๑๐ | ๑๖.๙๕ |
| ๑๖ – ๒๐ ปี | ๒ | ๓.๓๙ |
| มากกว่า ๒๐ ปี | ๒ | ๓.๓๙ |
| **รวม** | **๕๙** | **๑๐๐** |
| **๑.๔ วุฒิการศึกษา** | | |
| ต่ำกว่า ม.๓ | ๗ | ๑๑.๘๖ |
| มัธยมศึกษาตอนต้น | ๕ | ๘.๔๗ |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย | ๑๐ | ๑๖.๙๕ |
| ปวช. | ๓ | ๕.๐๘ |
| ปวท. | ๐ | ๐ |
| ปวส. | ๘ | ๑๓.๕๖ |
| ปริญญาตรี | ๒๔ | ๔๐.๖๘ |
| ปริญญาโท | ๒ | ๓.๓๙ |
| ปริญญาเอก | ๐ | ๐ |
| **รวม** | **๕๙** | **๑๐๐** |
| **๑.๕ สถานภาพการปฏิบัติงาน** | | |
| พนักงานส่วนตำบล | ๗ | ๑๑.๘๖ |
| พนักงานครู | ๕ | ๘.๔๗ |
| ลูกจ้างประจำ | ๑ | ๑.๖๙ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๒๕ | ๔๒.๓๗ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๒๑ | ๓๕.๕๙ |
| **รวม** | **๕๙** | **๑๐๐** |

**ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม**

**๒.๑ หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)**

| ลำดับ | หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|---|---|---|---|
| ๑. | การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ได้แก่ ความรู้ขั้นพื้นฐาน / โปรแกรม Excel /โปรแกรม LEC/โปรแกรม Autodesk Revit | ๖ | ๑๐.๑๗ |
| ๒ | ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ๘ | ๑๓.๕๖ |
| ๓ | การให้บริการ | ๑๐ | ๑๖.๙๕ |

| ลำดับ | หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|---|---|---|---|
| ๔. | ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน | ๑ | ๑.๖๙ |
| ๕. | การตรวจรับงานจ้างและการกำหนดราคากลาง | ๕ | ๘.๔๗ |
| ๖. | การบริหารงานในระดับองค์กร | ๖ | ๑๐.๑๗ |
| ๗. | คุณธรรมและ. จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๔ | ๖.๗๘ |
| ๘. | การทำงานเป็นทีม | ๑๙ | ๓๒.๒๐ |
| | **รวม** | **๕๙** | **๑๐๐** |

**ส่วนที่ ๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม**

| ไตรมาส | เดือน | จำนวน (คน) | คิดเป็นร้อยละ | ค่าเฉลี่ยรายไตรมาส |
|---|---|---|---|---|
| ไตรมาสที่ ๑ | ตุลาคม | ๑ | ๑.๖๙ | ๖.๗๘ |
| | พฤศจิกายน | ๒ | ๓.๓๙ | |
| | ธันวาคม | ๑ | ๑.๖๙ | |
| ไตรมาสที่ ๒ | มกราคม | ๔ | ๖.๗๘ | ๑๐.๑๗ |
| | กุมภาพันธ์ | ๑ | ๑.๖๙ | |
| | มีนาคม | ๑ | ๑.๖๙ | |
| ไตรมาสที่ ๓ | เมษายน | ๔ | ๖.๗๘ | ๕๒.๕๔ |
| | พฤษภาคม | ๑๐ | ๑๖.๙๕ | |
| | มิถุนายน | ๑๗ | ๒๘.๘๑ | |
| ไตรมาสที่ ๔ | กรกฎาคม | ๑๒ | ๒๐.๓๔ | ๓๐.๕๑ |
| | สิงหาคม | ๕ | ๘.๔๗ | |
| | กันยายน | ๑ | ๑.๖๙ | |

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม**

- ไม่มี

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

## โครงการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
## ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

**๑. ด้านการบริหารงานบุคคล**

| โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|
| ๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง | - ประกาศ อบต.ท้ายเหมือง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖<br>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖<br>ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| ๒.จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่โอน(ย้าย) หรือประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งว่าง | - รายงานการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา<br>- จัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่นมาดำลงตำแหน่งว่าง | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖<br>ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| ๓.การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง | - ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖<br>ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| ๔. การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร | - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์ (LHR) ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติบริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติเป็นประจำทุกเดือนให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เดือนละ ๑ ครั้ง รวมจำนวน ๑๒ ครั้ง | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖<br>ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| ๕. การประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น | - มีการประเมินพนักงานตามเกณฑ์ มาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งในความรู้ กำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบในการจัดส่งทักษะและสมรรถนะเข้ารับการอบรมและการเลื่อนขั้นเงินเดือนจำนวน ๒ ครั้ง | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖<br>ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ๖. การพิจารณาความดีความชอบตามผลการ | -ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง เป็นธรรมเสมอภาคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ครั้งและสามารถตรวจสอบได้ | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |
| ๗. การพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติ | - มีการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย ผลการประเมินดีเด่น แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๖ | พ.ย ๖๖ | ธ.ค ๖๗ | ม.ค ๖๗ | ก.พ ๖๗ | มี.ค ๖๗ | เม.ย ๖๗ | พ.ค ๖๗ | มิ.ย ๖๗ | ก.ค ๖๗ | ส.ค ๖๗ | ก.ย. ๖๗ | | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | → | | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕) | ← | | | | | | | | | | → | | -ไม่ใช้งบประมาณ- | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | → | | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๖ | พ.ย ๖๖ | ธ.ค ๖๗ | ม.ค ๖๗ | ก.พ ๖๗ | มี.ค ๖๗ | เม.ย ๖๗ | พ.ค ๖๗ | มิ.ย ๖๗ | ก.ค ๖๗ | ส.ค ๖๗ | ก.ย. ๖๗ | | | |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | → | ๑๒,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | → | -ไม่ใช้งบประมาณ- | ๑) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ← | | | | | | | | | | → | -ไม่ใช้งบประมาณ- | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๖ | พ.ย ๖๖ | ธ.ค ๖๗ | ม.ค ๖๗ | ก.พ ๖๗ | มี.ค ๖๗ | เม.ย ๖๗ | พ.ค ๖๗ | มิ.ย ๖๗ | ก.ค ๖๗ | ส.ค ๖๗ | ก.ย. ๖๗ | | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการป้องกันการทุจริต (อบต.ท้ายเหมืองใสสะอาด) | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | | | | | | | | | | ← | — | → | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๒) โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | | | | | | | | | | ← | — | → | ๓๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | จำนวนโครงการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๒ | ๑๘๐,๐๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | ๓ | ๗๐,๐๐๐ | |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๓ | ๑๒,๐๐๐ | |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๒ | ๓๗๐,๐๐๐ | |
| **รวม** | | **๑๐** | **๖๓๒,๐๐๐** | |

## โครงการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

**๑. ด้านการบริหารงานบุคคล**

| โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|
| ๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง | - ประกาศ อบต.ท้ายเหมือง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖<br>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๒.จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่โอน(ย้าย) หรือประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งว่าง | - รายงานการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา<br>- จัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่นมาดำลงตำแหน่งว่าง | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๓.การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง | - ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๔. การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร | - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์ (LHR) ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติบริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติเป็นประจำทุกเดือนให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เดือนละ ๑ ครั้ง รวมจำนวน ๑๒ ครั้ง | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๕. การประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น | - มีการประเมินพนักงานตามเกณฑ์ มาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งในความรู้ กำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบในการจัดส่งทักษะและสมรรถนะเข้ารับการอบรมและการเลื่อนขั้นเงินเดือนจำนวน ๒ ครั้ง | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ๖. การพิจารณาความดีความชอบตามผลการ | -ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง เป็นธรรมเสมอภาคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ครั้งและสามารถตรวจสอบได้ | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่งวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |
| ๗. การพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติ | - มีการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย ผลการประเมินดีเด่น แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่งวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ |

## โครงการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๗ | พ.ย ๖๗ | ธ.ค ๖๗ | ม.ค ๖๘ | ก.พ ๖๘ | มี.ค ๖๘ | เม.ย ๖๘ | พ.ค ๖๘ | มิ.ย ๖๘ | ก.ค ๖๘ | ส.ค ๖๘ | ก.ย. ๖๘ | | | |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ จำนวน ๒ คน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ← | | | | | | | | | | | → | ๓๐,๐๐๐ | การฝึกอบรม | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตร ฯลฯ จำนวน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ← | | | | | | | | | | | → | ๑๕๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๗ | พ.ย ๖๗ | ธ.ค ๖๗ | ม.ค ๖๘ | ก.พ ๖๘ | มี.ค ๖๘ | เม.ย ๖๘ | พ.ค ๖๘ | มิ.ย ๖๘ | ก.ค ๖๘ | ส.ค ๖๘ | ก.ย. ๖๘ | | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | | → | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕) | ← | | | | | | | | | | | → | -ไม่ใช้งบประมาณ- | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | | → | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๗ | พ.ย ๖๗ | ธ.ค ๖๗ | ม.ค ๖๘ | ก.พ ๖๘ | มี.ค ๖๘ | เม.ย ๖๘ | พ.ค ๖๘ | มิ.ย ๖๘ | ก.ค ๖๘ | ส.ค ๖๘ | ก.ย. ๖๘ | | | |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | → | | ๑๒,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | → | | -ไม่ใช้งบประมาณ- | ๑) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ← | | | | | | | | | | → | | -ไม่ใช้งบประมาณ- | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๗ | พ.ย ๖๗ | ธ.ค ๖๗ | ม.ค ๖๘ | ก.พ ๖๘ | มี.ค ๖๘ | เม.ย ๖๘ | พ.ค ๖๘ | มิ.ย ๖๘ | ก.ค ๖๘ | ส.ค ๖๘ | ก.ย. ๖๘ | | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการป้องกันการทุจริต (อบต.ท้ายเหมืองใสสะอาด) | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | | | | | | | | | | ← | — | → | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๒) โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | | | | | | | | | | ← | — | → | ๓๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | จำนวนโครงการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๒ | ๑๘๐,๐๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | ๓ | ๗๐,๐๐๐ | |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๓ | ๑๒,๐๐๐ | |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๒ | ๓๗๐,๐๐๐ | |
| **รวม** | | **๑๐** | **๖๓๒,๐๐๐** | |

## โครงการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
## ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

**๑. ด้านการบริหารงานบุคคล**

| โครงการ/กิจกรรม | ผลการดำเนินการ | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร | ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|
| ๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง | - ประกาศ อบต.ท้ายเหมือง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖<br>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดปรับปรุงตำแหน่งใหม่ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| ๒.จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่โอน(ย้าย) หรือประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งว่าง | - รายงานการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา<br>- จัดทำประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลและข้าราชการประเภทอื่นมาดำลงตำแหน่งว่าง | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| ๓.การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้าง | - ดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| ๔. การบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร | - ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบศูนย์ (LHR) ในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติบริการข้อมูลบุคลากรแห่งชาติเป็นประจำทุกเดือนให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เดือนละ ๑ ครั้ง รวมจำนวน ๑๒ ครั้ง | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| ๕. การประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น | - มีการประเมินพนักงานตามเกณฑ์ มาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งในความรู้ กำหนดตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบในการจัดส่งทักษะและสมรรถนะเข้ารับการอบรมและการเลื่อนขั้นเงินเดือนจำนวน ๒ ครั้ง | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ๖. การพิจารณาความดีความชอบตามผลการ | -ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่าง เป็นธรรมเสมอภาคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ครั้งและสามารถตรวจสอบได้ | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |
| ๗. การพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติ | - มีการประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่อง ชมเชย ผลการประเมินดีเด่น แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงาน และ คุณประโยชน์ต่อสาธารณชน | ไม่ใช้งบประมาณ | ไม่ใช้งบประมาณ | ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ |

## โครงการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๘ | พ.ย ๖๘ | ธ.ค ๖๘ | ม.ค ๖๙ | ก.พ ๖๙ | มี.ค ๖๙ | เม.ย ๖๙ | พ.ค ๖๙ | มิ.ย ๖๙ | ก.ค ๖๙ | ส.ค ๖๙ | ก.ย. ๖๙ | | | |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ จำนวน ๒ คน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ← | | | | | | | | | | | → | ๔๕,๐๐๐ | การฝึกอบรม | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตร ฯลฯ จำนวน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ← | | | | | | | | | | | → | ๖๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๘ | พ.ย ๖๘ | ธ.ค ๖๘ | ม.ค ๖๙ | ก.พ ๖๙ | มี.ค ๖๙ | เม.ย ๖๙ | พ.ค ๖๙ | มิ.ย ๖๙ | ก.ค ๖๙ | ส.ค ๖๙ | ก.ย. ๖๙ | | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑)โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | | → | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑)โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕) | ← | | | | | | | | | | | → | ๑๒,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | | → | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๘ | พ.ย ๖๘ | ธ.ค ๖๘ | ม.ค ๖๙ | ก.พ ๖๙ | มี.ค ๖๙ | เม.ย ๖๙ | พ.ค ๖๙ | มิ.ย ๖๙ | ก.ค ๖๙ | ส.ค ๖๙ | ก.ย. ๖๙ | | | |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | | → | ๑๒,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) | ← | | | | | | | | | | | → | -ไม่ใช้งบประมาณ- | ๑) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ← | | | | | | | | | | | → | -ไม่ใช้งบประมาณ- | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาในการดำเนินการ | | | | | | | | | | | | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค ๖๘ | พ.ย ๖๘ | ธ.ค ๖๘ | ม.ค ๖๙ | ก.พ ๖๙ | มี.ค ๖๙ | เม.ย ๖๙ | พ.ค ๖๙ | มิ.ย ๖๙ | ก.ค ๖๙ | ส.ค ๖๙ | ก.ย. ๖๙ | | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการป้องกันการทุจริต (อบต.ท้ายเหมืองใสสะอาด) | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | | | | | | | | | | ← | — | → | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๒) โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | | | | | | | | | | ← | — | → | ๓๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | อบต.ท้ายเหมือง |

**สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง**
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | จำนวนโครงการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ | งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๒ | ๑๐๕,๐๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | ๓ | ๘๒,๐๐๐ | |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๓ | ๑๒,๐๐๐ | |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๒ | ๓๗๐,๐๐๐ | |
| **รวม** | | ๑๐ | ๕๖๙,๐๐๐ | |