



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
เรื่อง แผนการพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางได้จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาศูนย์สังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรม จริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาศูนย์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๕ ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของการบริหาร หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชลบุรี ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวปณกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

- ☐ กองคลัง
- ☐ กองช่าง
- ☐ กองสาธารณสุข
- ☐ กองการศึกษา

สำนักปลัด	อบต.ทุ่งขวาง
รับที่ 843	รับที่ 2070
วันที่ 21 ก.ย. 19	วันที่ 21 ก.ย. 19
เวลา 09.05	เวลา 09.05



ที่ ขบ ๐๐๒๓.๒/ว ๓๗๘๓

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
ถนนมณเฑียร ขบ ๒๐๐๐๐

๐๘ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งสรุปมติ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) ได้มีการประชุม ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ พิจารณาและมีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของ อบต. ในเขตพื้นที่จังหวัดชลบุรี เรียบร้อยแล้ว

สำนักงานเลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ได้จัดทำสรุปมติการประชุม ก.อบต.จังหวัดชลบุรี เรียบร้อยแล้ว จึงให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาดำเนินการตามมติ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.chonburi.local.go.th แล้วรายงานให้สำนักงานเลขาธิการ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ทราบภายใน ๓ วัน นับตั้งแต่ออกคำสั่งหรือดำเนินการตามมติ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

- เพื่อโปรดทราบ

- สังกัด อบต. ทุ่งขวาง ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔
พิจารณาและมีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๐๐๓

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกันทิมา ตีมาภ)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี

- ตามวงเล็บ ๒๐๐๓ กนบ.

๑. ๒๕๖๔ มติที่ ๑๙ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
๒. ๒๕๖๔ มติที่ ๑๙ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
๓. ๒๕๖๔ มติที่ ๑๙ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี

คณิน
(นางสาวลลิตา ปรีเปรม)
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางกมลรัตน์ กริทยะ)

งานเลขานุการทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
โทร. ๐-๓๘๒๒-๖๑๔๘-๔ ต่อ ๒๕

21 ก.ย. 19

(นางนุชตรา สุขศิริบุรณกุล)
หัวหน้าสำนักปลัดอบต

(นางสาวปณกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

(นางสาวปณกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



สรุปมติ ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙
ด้วย ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเกี่ยวกับ

การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดชลบุรี ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙
เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

(แจ้งเมื่อวันที่ ๑๔ ก.ย. ๖๙ เรื่อง เพื่อพิจารณา ๑๐ เรื่อง จำนวน ๖๖ หน้า)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ (จำนวน ๕ เรื่อง)

๓.๑ สรุปผลการประชุม ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

๓.๒ รายงานตำแหน่งผู้บริหารว่างขององค์การบริหารส่วนตำบล (จำนวน ๑๑ ราย)

๓.๓ รายงานการพ้นจากตำแหน่ง (จำนวน ๗ ราย)

๓.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจขอลาออก (จำนวน ๑๐ ราย)

๓.๕ การจ้างพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินต่อสัญญาจ้าง (จำนวน ๒ แห่ง)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา (จำนวน ๑๑ เรื่อง)

๔.๑ การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
รอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๙

๔.๒ การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามประกาศคณะกรรมการ
สรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เรื่อง แก้ไขประกาศการขึ้นบัญชี
และยกเลิกบัญชีพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ (จำนวน ๘๓ ราย)

๔.๓ การแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตามประกาศการขึ้นบัญชี
ของต่างจังหวัด (จำนวน ๕ ราย)

๔.๔ การย้ายพนักงานส่วนตำบลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ (จำนวน ๑ ราย)

๔.๕ การโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร (จำนวน ๑๐ ราย)

๔.๖ การรับโอนข้าราชการอื่นสายงานผู้ปฏิบัติ (จำนวน ๒ ราย)

๔.๗ ปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๗.๑ ขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง
ของ อบต.หนองหงษ์

๔.๗.๒ ขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง/ระดับต้น
ของ อบต.หนองขาม

๔.๘ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดชลบุรี จำนวน ๔๔ แห่ง

๔.๙ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดชลบุรี จำนวน ๔๔ แห่ง

๔.๑๐ การต่อสัญญาจ้างพนักงานผู้สูงอายุปฏิบัติงานใน อบต. (จำนวน ๒ ราย)

๔.๑๐.๑ พิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานผู้สูงอายุของ อบต.บ้านช้าง

๔.๑๐.๒ พิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงานผู้สูงอายุของ อบต.บ้านเก่า

๔.๑๑ การจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ (จำนวน ๗ ราย)

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)



ระเบียบวาระที่ ๔.๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดชลบุรี จำนวน ๔๔ แห่ง

มติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดชลบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๙

มีมติเห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๔๔ แห่ง ตามความเห็นของคณะกรรมการด้านโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ พร้อมจัดส่งเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๒ เล่ม ให้จังหวัดชลบุรี ภายใน ๗ วัน นับแต่มีผลบังคับใช้ (รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายนี้)



แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572							
สังกัด	จำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนา			งบประมาณ			หมายเหตุ
	2570	2571	2572	2570	2571	2572	
อำเภอพนัสนิคม							
30. อบต.วัดโบสถ์	6	6	6	358,700	127,700	393,700	
31. อบต.วัดหลวง	8	9	7	180,000	185,000	110,000	
32. อบต.หน้าพระธาตุ	13	13	13	979,000	825,500	843,500	
33. อบต.นาเร็ก	9	9	9	630,000	660,000	675,000	
34. อบต.หนองเหียง	13	13	13	1,644,000	1,627,000	1,679,000	
35. อบต.ทุ่งขวาง	13	13	13	366,000	366,000	366,000	
36. อบต.นามะตูม	12	12	12	182,000	182,000	182,000	
อำเภอพานทอง							
37. อบต.บางนาง	23	23	23	1,047,000	872,000	837,000	
38. อบต.โคกขี้หนอน	11	11	11	912,000	890,000	864,000	
39. อบต.พานทองหนองกะขะ	16	16	16	2,872,000	2,872,000	2,872,000	
40. อบต.บ้านเก่า	13	13	13	3,332,000	3,565,200	3,763,400	
41. อบต.มาบโป่ง	8	9	10	970,000	1,815,000	1,845,000	
42. อบต.เกาะลอยบางหัก	10	10	9	530,000	530,000	470,000	
43. อบต.หนองหงษ์	6	6	6	475,000	475,000	475,000	
44. อบต.หน้าประตู	7	7	7	377,000	392,000	417,000	
รวม	504	505	505	44,012,000	45,648,100	45,433,300	

๙ / ๒๕๖๙

เห็นชอบแล้ว

๑๓ ก.ย. ๒๕๖๙

จังหวัดชลบุรี
 วันที่ ๙ / ๒๕๖๙
 เกษมชอบเมือง
 น.ต.ท. ก.ย. ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๓
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๐
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๑
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๕ ประภาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๑
๔.๓ ค่านิยม	๓๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๒
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร	๓๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๙
๕.๓ ตัวชี้วัด	๔๐
๕.๓ บทสรุป	๔๑

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น เช่น

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผน การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และไม่น่าไว้วางใจมากขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันทั่วทั้งที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่น่าไว้วางใจมากขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชนควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของนั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานส่วนตำบลหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีเครื่องมือ ในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม



๕) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและ การให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละ แห่ง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาเห็นสมควรให้ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธี หนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การ วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ(ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ เช่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้น้ำและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้น้ำและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๖) การสาธารณสุข

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้น้ำและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) จัดให้มีการจราจร
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖) การควบคุมอาคาร

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) ให้น้ำและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) ให้มีตลาด
- ๕) การท่องเที่ยว
- ๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- ๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน



(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) การจัดการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง เช่น องค์กรปกครองส่วนตำบล วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

(๑) ภารกิจหลัก

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

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สำนักรวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานอย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๒) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๓) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ๔) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการประสานงาน
- ๒) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

- ๑) การทำงานเป็นทีม
- ๒) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ๔) ความคิดสร้างสรรค์

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

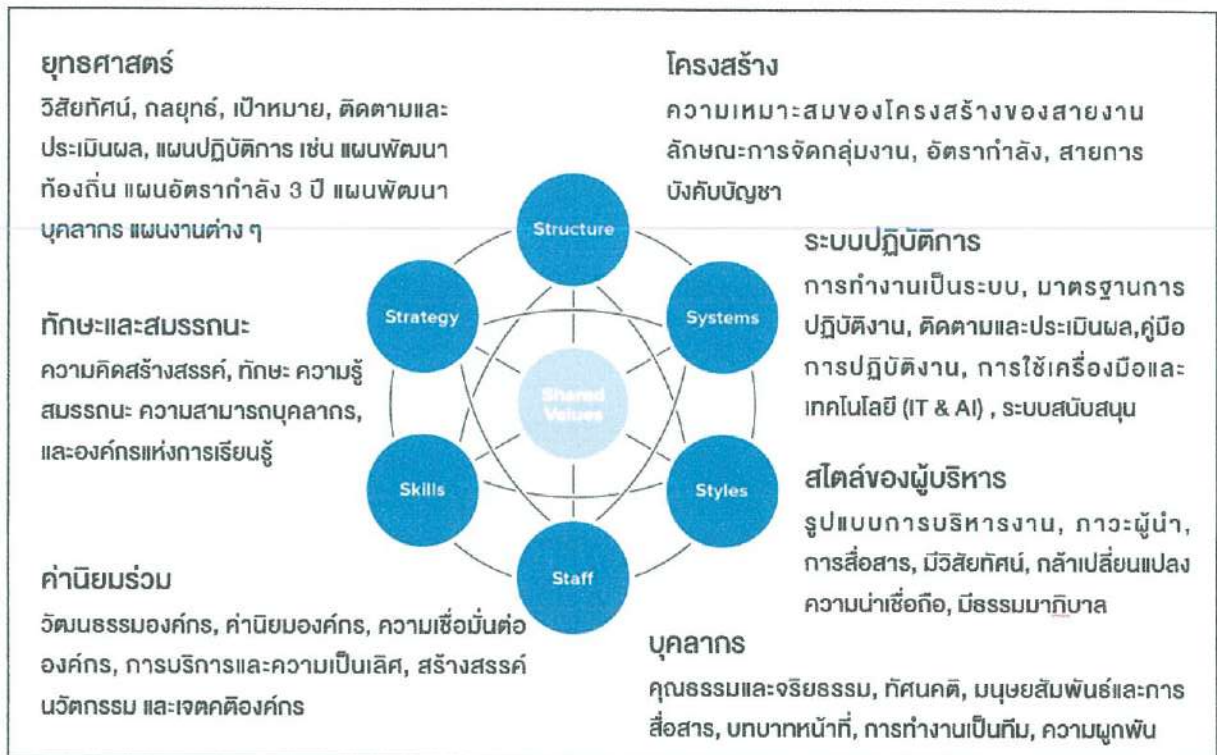
- ๑) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- ๓) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) งานสวัสดิการสังคม

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

๒.๖ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใด ที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างการแข่งขันขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

P	E	S	T	L	E
Political	Economical	Social	Technological	Legal	Environmental
- การเมือง - การปกครอง - นโยบายของรัฐบาล - นโยบายของรัฐ - ยุทธศาสตร์ชาติ - SDGs - แผนสภาพพื้นที่ 13 - แผนจังหวัด/อำเภอ	- สถานการณ์ทางการค้า - สถานการณ์เศรษฐกิจ - การเงิน - ค่าครองชีพ - ระบบภาษี - การตลาด	- วัฒนธรรม - ความเชื่อ - ศาสนา - ภาษา - ชีวิตความเป็นอยู่ - สื่อ - ทักษะ - การมีส่วนร่วม	- นวัตกรรม - การสื่อสาร - โทรคมนาคม - การถ่ายทอด - เทคโนโลยี - Social Media - ระบบปฏิบัติการ - AI - e-Service	- รธน. - พรบ./พรฎ - กฎกระทรวง - ระเบียบ/ข้อบังคับ - กฎหมายในอนาคต	- สิ่งแวดล้อมทั่วไป - ทรัพยากรน้ำ - ทรัพยากรดิน - ทรัพยากรป่า - สถานการณ์ไฟฟ้า - สถานการณ์ฝุ่น - โรคระบาด - วิกฤตการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน



(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนตำบล ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนตำบล

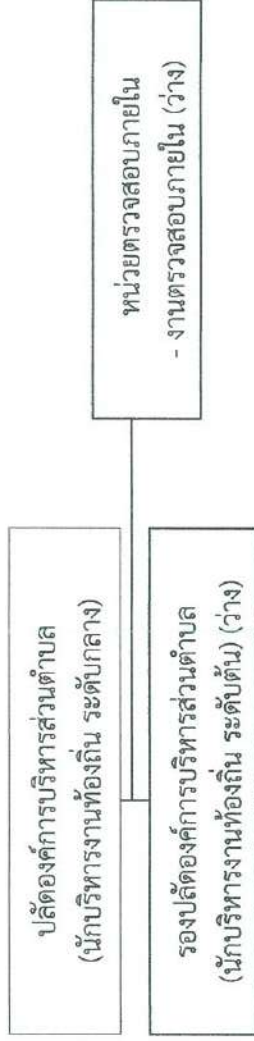
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรปกครองส่วนตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนตำบล ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนตำบล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด ๔) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนด ๕) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) การขาดแคลนบุคลากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร

ก.บ.ป. จ.หวัดชลบุรี
 ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕
 ๑๐

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒



สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (ว่าง)	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ว่าง)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น
- งานบริหารงานทั่วไป - งานกาชาดหน้าหมู่บ้าน - งานนโยบายและแผนงาน - งานนิติการ - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น - งานแบบแปลนและก่อสร้าง - งานควบคุมอาคาร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ว่าง) - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานบริหารงานทั่วไป	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนากระรอก - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ระดับ	บริหาร ท้องถิ่น (สูง)	บริหาร ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร ท้องถิ่น (ต้น)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	วิชาการ (ชช)	วิชาการ (ชพ)	วิชาการ (ปกครอง)	วิชาการ (ปกครอง)	วิชาการ (ปกครอง)	ทั่วไป (พง/ชง)	ทั่วไป (ชง)	ทั่วไป (พง)	ลูกจ้าง ประจำ	ครู ตาม ภารกิจ	พนักง ทั่วไป	รวม
คน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	-	๑๔	๔๕
ครอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๓
ว่าง	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๖๘

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการจะดำเนินการ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่ง ประเภทใดสายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	สำนักปลัด (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	งานบริหารงานทั่วไป								
๔	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ลูกจ้างประจำ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๕	การโรง พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนงาน งานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล งานนโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.อบต. จังหวัดชลบุรี
ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๕
เห็นชอบเมื่อ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕
[ลายเซ็น]

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	งานนิติกร								
๑๖	นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.อบต.
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
๑๗	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.อบต.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๐	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	+๑	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง (๐๒)								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงินและบัญชี								
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.อบค.
๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	ลูกจ้างประจำ								
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานพัสดุ ปก./ชก. พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.อบค.
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	

ก.อบค. จังหวัดชลบุรี
 มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๙
 เห็นชอบเมื่อ
 ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองช่าง (๐๕)								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๒	วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.อบต.
๓	นายช่างโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)								
๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานควบคุมอาคาร								
๖	นายช่างเขียนแบบ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.อบต.
๗	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๘	๘	๘	๘	-	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	งานบริหารงานสาธารณสุข								
๒	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมสาธารณสุข								
๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.อบต.
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานรักษาความสะอาด								
๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๗	เจ้าพนักงานสุขภิบาล ปง./ชง.	-	-	-	-	-๑	-	-	ว่างยุบเลิก
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	คนงาน (ขับรถยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	คนงาน (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	คนงาน (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนงาน (รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๐	๑๑	๑๑	๑๑	+๑	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดนากระรอก								
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำ ได้ก่อนเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรร อัตราจากกรม ส่งเสริมฯ แล้ว
๓	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	งานบริหารงานการศึกษา								
๑๐	นักวิชาการการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๑๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
๑๕	ผู้ช่วยนักวิชาการวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๑๔	๑๖	๑๖	๑๖	+๑	-	-	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงเวลาระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี ก.อบต.
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น

คุณวุฒิ	ป. เอก	ป. โท	ป. ตรี	ปวส./ อนุฯ	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓
บริหารท้องถิ่น	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	๑	๒	-	-	-	-	-	-
วิชาการและครู	-	-	๖	-	-	-	-	-	-
ทั่วไป	-	-	-	๒	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-
พนักงานจ้าง	-	-	๔	๔	๑	๗	๑	-	-
รวม	-	๒	๑๓	๖	๑	๗	๒	-	-

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักพัฒนาชุมชน ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) วิศวกรโยธา ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา ๕) นายช่างเขียนแบบ ๖) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๗) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๕๘.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๘	๑๓	๕	๓๐	๔๗.๕๒
วิชาการ	๒	๔๕	๓๒	๕	๔	๑๐	๔	๖	๑๐๘	๔๒.๑๐
ทั่วไป	๑๕	๒๑	๒	๑๒	๑๑	๕	๑๒	๑๕	๙๓	๔๖.๑๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕	๑๔	๑๓	๒๑	๓๙	๒๑	๒๑	๖	๑๔๐	๓๗.๘๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๙.๐๐
พนักงานจ้าง	๑๒	๔๕	๖๗	๘๙	๑๔๕	๑๒๘	๕๓	๕๙	๕๙๘	๔๘.๙๑
รวม	๓๔	๑๒๕	๑๑๔	๑๒๗	๒๐๓	๑๗๒	๑๐๓	๙๖	๙๗๔	๔๘.๔๙
คิดเป็นร้อยละ	๓.๔๙	๑๒.๘๓	๑๑.๗๐	๑๓.๐๔	๒๐.๘๔	๑๗.๖๖	๑๐.๕๗	๙.๘๖	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง สํารวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร เพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยง ด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๔๙.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	๓	๔๘
วิชาการ	-	๑	๑	-	-	๓	-	-	๕	๓๙.๘๐
ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๔๙
พนักงานจ้าง	-	๓	๒	๔	๘	๒	๔	๒	๒๒	๔๐.๕๙
รวม	-	๔	๓	๔	๑๐	๘	๕	๑	๓๕	๔๖.๒๕
คิดเป็นร้อยละ	-	๑๑.๔๓	๘.๕๘	๑๑.๔๓	๒๘.๕๘	๒๒.๘๖	๑๔.๒๙	๒.๘๖	๑๐๐	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราจ้างและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนาและการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	๑	-	๑
๒	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	-	๑
รวม		๑	๑	-	๒



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้เข้ารับการพัฒนาระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาทักษะและ องค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถ เป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากร ท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลัก คุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

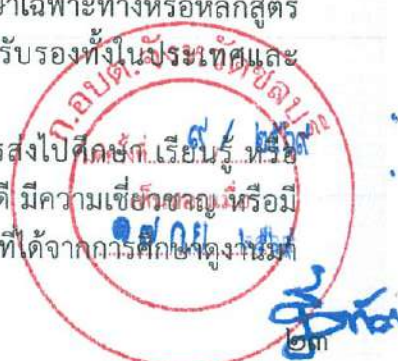
(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้ บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตร วิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษาเรียนรู้ หรือ สังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมี นวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมา



ประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้น การสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์ จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และ ประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วม กิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนา จากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทักษะ และประสบการณ์ ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเอง อย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอด ประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การ ฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมใน การทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
จังหวัดนนทบุรี
สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
นนทบุรี
๑๖ ก.ย. ๒๕๖๕
๒๔

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและ เชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ บุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์และการ เสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และ ประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือ มอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่ กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานใน องค์การ และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นใน การปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมาก ขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ผู้เรียนเป็น ผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็น ในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความ รับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

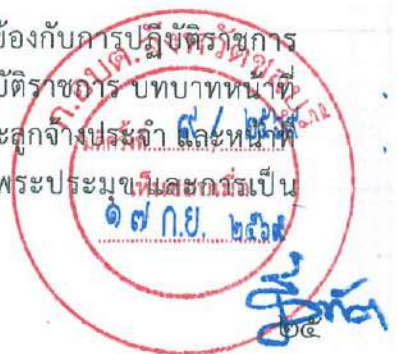
๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็น การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและองค์กรเป็น ข้าราชการที่ดี



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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตัวอย่าง เช่น

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๑) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์



๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตร
ต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่าง
ถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์
ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวล
จริยธรรมนี้



๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	นางสาวปณณณดิริยา เดชเกษมสุขกุล	ปลัด อบต.	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
	สว.นักปลัด อบต. (๑๑)									
๒	นางนณลรัตน์ กริพละ	นักทรัพยากรบุคคล	ขก.	ป.ตรี (บริหารรัฐกิจ)	๑๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๓	นางสาวกัญจวรรณ คุ้มญาติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	ป.ตรี (ร.บ.)	๑๒ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๔	นายกิจไพศาล สุขสาเกษ	นิติกร	ป.ก.	ป.ตรี (นิติศาสตรบัณฑิต)	๑๔ วัน	-	-	+๑	-	
๕	นายเรวัตร ปานช้าง	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	ป.ตรี (ว.ค.บ.)	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๖	นายสมยศ ปวีณนกิจ	การโรง	-	ม.๖	๒๒ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๗	นางสาวลลิตา ปริเปรม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	ป.ตรี (ร.บ.)	๓ ปี	-	-	-	-	
๘	นางสาวจรรวณ เจริญพงศ์พัฒน์	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ป.ตรี (กค.บ.)	๓ ปี	-	-	-	-	
๙	นางสาวรัชณี แสงอรุณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ปวช.		-	-	-	-	
๑๐	นางสาวกัลยา ตะกรุด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ปวช.		-	-	-	-	
๑๑	นายอรุณศักดิ์ สุรกุล	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.๖		-	-	-	-	

๑๗ ก.ย. ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
กองคลัง (๑๒)										
๑๒	นางดาภา ศรีกรักษ์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ป.ตรี (ศิลปศาสตรบัณฑิต การจัดการทั่วไป)	๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๑๓	นางสาวสววรรณ หัตถกิจิตร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ป.ตรี (ร.บ.)	๖ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้				
๑๔	นางสาวจันทนา สร้อยโสม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ป.ตรี (ร.บ.)	๒๗ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๕	นางสาวสุรภา กนกสุวรรณกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ปวท.	๓ ปี	-	-	-	-	
๑๖	นางสาวธารทิพย์ ค่ำดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ปวส.	๓ ปี	-	-	-	-	
๑๗	นางสาวนิศารัตน์ ประการวงศ์ศักดิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒ ปี ๑๔ วัน	-	-	-	-	
๑๘	นางสาวอรุยา เขาวนาธิคม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ปวส.	๓ ปี	-	-	-	-	
กองช่าง (๑๓)										
๑๙	นายบุญเหนือ เมืองรี	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ป.ตรี (ร.บ.)	๑๐ ปี ๖ เดือน	-				
๒๐	นายภานุพงศ์ แสงจำรัส	นายช่างโยธา	ชก.	ปวส.	๓ เดือน ๑๕ วัน	-				
๒๑	นายชาติ จันสุพราย	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวช.	๓ ปี					
๒๒	นางสาวปริยวรณ์ ค่ำดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ปวช.	๓ ปี	-				
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๔)										
๒๓	นางสาวนริรัตน์ ไชยทอง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	ป.ตรี (อนามัยสิ่งแวดล้อม)	๔ ปี ๑ เดือน ๕ วัน	-			+๑	
๒๔	นางสาวสุภาภรณ์ ศรีพรมงคล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ปวส.	๓ ปี	-				



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

“มุ่งพัฒนาศูนย์ให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

๑) พัฒนาศูนย์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมคือแนวปฏิบัติที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน เพื่อกำหนดพฤติกรรมในการทำงานและการให้บริการประชาชน ค่านิยมที่ชัดเจนจะช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็ง และสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์กรปกครองส่วนตำบลทุ่งขวาง จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เช่น

“คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน”



๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เช่น

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น หลักสูตรสายวิชาการ และสายทั่วไป	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๔	๔	๔	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๑	๑๑	๑๑	๕๓,๐๐๐	๕๓,๐๐๐	๕๓,๐๐๐		

งบกลางจังหวัดชลบุรี
๕๓,๐๐๐ / ๕๓,๐๐๐
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างควมสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสนทนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐		



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ				งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑.	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๒.	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐		
๓.	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์แห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๖๓,๐๐๐	๖๓,๐๐๐	๖๓,๐๐๐		
๔.	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐	๓๖๖,๐๐๐		



ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผน และดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีส่วนร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการ

ของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการ อื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางทราบให้นายกองการปกครอง ส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และ ตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมาย ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองการบริหารส่วนตำบล ทุ่งขวาง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ก.อบต.จังหวัด
 ๘ / ๒๕๖๙
 เห็นชอบเมื่อ
 ๑๗ กย. ๖๙
 ๕๐

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัย อย่างยั่งยืน

จังหวัด...
มกราคม ๒๕๖๕
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕
[Signature]

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๓. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ.๗๔๙๐๑/๒๗๗

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ต้นเรื่อง

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเท็จจริง

๑. แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑.) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| (๒.) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓.) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔.) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕.) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๖.) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.ชลบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้อระเบียบกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
 - ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕
- ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วยหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอและข้อพิจารณา

เพื่อให้เรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

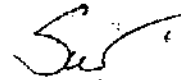
- | | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองดีการบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวลลิตา ปรีเปรม)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

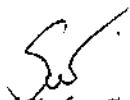


(นางกมลรัตน์ กรีพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

.....



(นางกมลรัตน์ กรีพละ)

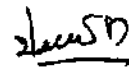
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

-เห็นควรพิจารณาฯ -

.....



(นางสาวปณกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



(นายอนุวัต อนันต์สุขศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ๒๕๗/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนพัฒนาบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจทำให้บริการ ประชาชน อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และเสนอให้คณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.ชลบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอนุวัฏ, อนันต์ศุภศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ ขบ ๗๔๔๐๑ / ๒๗๙

วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ได้มีคำสั่งที่ ๒๕๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผน ฯ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการฯ ประชุมในวันพุธที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

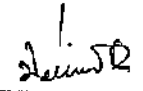
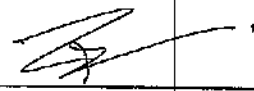
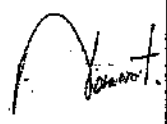
จึงเรียนมาเพื่อทราบ และเข้าประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายอนุวัฏ อนันต์สุภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง.....
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง.....
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง.....
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข.....
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....
๖. หัวหน้าสำนักปลัด.....
๗. นักทรัพยากรบุคคล.....
๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล.....

บัญชีลงชื่อผู้เข้าประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
วันพุธที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง
ตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์	นายก อบต.ทุ่งขวาง ประธานกรรมการ		
๒	น.ส.ปุณณานต์ธิดา เดชเกษสุขสกุล	ปลัด อบต.ทุ่งขวาง กรรมการ		
๓	นางदानภา ศรีคงรักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๔	นายบุญเหนือ เมืองรี	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๕	นางสาวนารีรัตน์ ไชยทอง	นักวิชาการสาธารณสุข รักษาราชการแทน กองสาธารณสุข กรรมการ		
๖	นางวนิดา จันทพันธุ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๗	นางกมลรัตน์ กรีพละ	นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ		
๘	นางสาวลลิตา ปรีเปรม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ		

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วันพุธที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ตำบลทุ่งขวาง อำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่ ๒๕๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตามรายละเอียดแนบท้าย

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

๓.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

วันพุธที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ตำบลทุ่งขวาง อำเภอนันทนบุรี จังหวัดชลบุรี

รายชื่อผู้เข้าประชุม

๑. นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์	นายก อบต.ทุ่งขวาง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปณณกานต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล ปลัด อบต.ทุ่งขวาง		กรรมการ
๓. นางदानภา ศรีคงรักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายบุญเหนือ เมืองรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวนารีรัตน์ ไชยทอง	นักวิชาการสาธารณสุข รักษาการแทน	
	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นางวนิดา จันทพันธ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางกมลรัตน์ กริพละ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
	รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
		กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวลลิตา ปรีเปรม	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายอนุวัต อนันต์ศุภศักดิ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประธานการประชุม ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ที่ ๒๕๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งคณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.ชลบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

/ระเบียบวาระ...

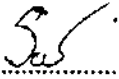
๔. หลักสูตรสายงานทั่วไป (เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงาน
จัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานพัสดุ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงาน
สุขาภิบาล เจ้าพนักงานสาธารณสุข นายช่างโยธา นายช่างเขียนแบบ)

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

- | | |
|------------------|--|
| ประธานฯ | - ขอให้คณะกรรมการฯ ทุกท่าน ได้ร่วมกันพิจารณา ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ
ตามข้อมูลที่เลขานุการได้ชี้แจงต่อที่ประชุมฯ แล้วครับ |
| มติที่ประชุมฯ | - เห็นชอบร่างแผนพัฒนานุเคราะห์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี) |
| ประธานฯ | - มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นเพิ่มเติมต่อที่ประชุมหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม |

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวลลิตา ปรีเปรม)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานกาเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ที่ พบ ๗๔๙๐๑/๒๓) ๕

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง สำรองข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ต้นเรื่อง

ด้วยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเท็จจริง

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง จำเป็นต้องมี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนั้น จึงต้อง ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อกำหนดและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ตรงตาม ความต้องการของบุคลากร และให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

จึงขอความร่วมมือทุกส่วนราชการ กรอกข้อมูลแบบสำรวจความต้องการความต้องการในการ ฝึกอบรมของบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอและข้อพิจารณา

เพื่อให้เรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรสำรวจข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดลงนามในเอกสารแนบมาพร้อมนี้

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวลลิตา ปรีเปรม)

ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

(นางกมลรัตน์ กริพละ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นางสาวปณกันต์ธิดา เดชเกษมสุขสกุล)

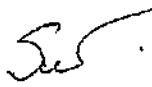
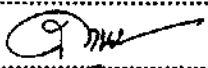
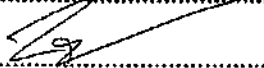
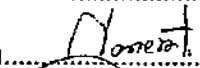
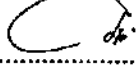
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

(นายอนุวัต อนันต์ศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

/รับทราบ...

- รับทราบ -

๑. หัวหน้าสำนักปลัด..... 
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง..... 
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง..... 
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข..... 
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา..... 

เรื่อง สํารวจข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด โดยทำเครื่องหมาย ☒ ในหัวข้อที่กำหนด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
อายุ ☐ ๒๑-๓๐ ปี ☐ ๓๑-๔๐ ปี ☒ ๔๑-๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
การศึกษา ☐ มัธยมต้น ☐ มัธยมปลาย ☐ ปวช. ☒ ปวส. ☐ ปวท.
☐ อนุปริญญา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท
สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง ☒ การกิจ ☐ ทัวไป
สังกัด ☒ สำนักปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง ☐ กองสาธารณสุขฯ ☐ กองการศึกษาฯ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

☒ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ๑) หลักสูตรระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- ๒) หลักสูตรวินัยและการร้องทุกข์
- ๓) หลักสูตรสิทธิสวัสดิการข้าราชการ
- ๔) หลักสูตรพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๕) หลักสูตรคุณภาพชีวิตในการทำงาน

☒ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หลักสูตรกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒) หลักสูตรระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๓) หลักสูตรระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๔) หลักสูตรการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๕) หลักสูตรด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๖) หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน

☐ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

- ๑) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๓) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๔) หลักสูตรนิติกร
- ๕) หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๖) หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- ๗) หลักสูตรนักวิชาการศึกษา

- ๘) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๑๐) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๑๑) หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๑๒) หลักสูตรเจ้าพนักงานสุขาภิบาล
- ๑๔) หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- ๑๕) หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๑๖) หลักสูตรครู (ผู้ดูแลเด็ก)

☐ ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๑) หลักสูตรนักบริหารท้องถิ่น
- ๒) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๓) หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- ๔) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๕) หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
- ๖) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา

☐ ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

- ๑) หลักสูตรคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน
- ๒) หลักสูตรการปราบปรามทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
- ๓) หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ส่วนที่ ๓ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม

ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ

- ☐ ตุลาคม
- ☐ พฤศจิกายน
- ☐ ธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ

- ☐ มกราคม
- ☐ กุมภาพันธ์
- ☐ มีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ

- ☒ เมษายน
- ☐ พฤษภาคม
- ☐ มิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ

- ☐ กรกฎาคม
- ☐ สิงหาคม
- ☐ กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด โดยทำเครื่องหมาย ☒ ในหัวข้อที่กำหนด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
- อายุ ☐ ๒๑-๓๐ ปี ☐ ๓๑-๔๐ ปี ☒ ๔๑-๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
- การศึกษา ☐ มัธยมต้น ☐ มัธยมปลาย ☒ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปวท.
- ☐ อนุปริญญา ☐ปริญญาตรี ☐ปริญญาโท ☐สูงกว่าปริญญาโท
- สถานภาพ ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง ☒ อื่นๆ ☐ ทั่วไป
- สังกัด ☒ สำนักปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง ☐ กองสาธารณสุขฯ ☐ กองการศึกษาฯ

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

☒ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ๑) หลักสูตรระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- ๒) หลักสูตรวินัยและการร้องทุกข์
- ๓) หลักสูตรสิทธิสวัสดิการข้าราชการ
- ๔) หลักสูตรพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๕) หลักสูตรคุณภาพชีวิตในการทำงาน

☒ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หลักสูตรกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒) หลักสูตรระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

- ๓) หลักสูตรระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๔) หลักสูตรการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๕) หลักสูตรด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๖) หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน

☐ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

- ๑) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๓) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๔) หลักสูตรนิติกร
- ๕) หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๖) หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- ๗) หลักสูตรนักวิชาการศึกษา

/๘) หลักสูตร...

- ๘) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๑๐) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๑๑) หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๑๒) หลักสูตรเจ้าพนักงานสุขาภิบาล
- ๑๔) หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- ๑๕) หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๑๖) หลักสูตรครู (ผู้ดูแลเด็ก)

☐ ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๑) หลักสูตรนักบริหารท้องถิ่น
- ๒) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๓) หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- ๔) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๕) หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
- ๖) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา

☐ ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

- ๑) หลักสูตรคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน
- ๒) หลักสูตรการปราบปรามทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
- ๓) หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ส่วนที่ ๓ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม

- | | |
|--------------------------------|--|
| ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ ตุลาคม |
| | ☐ พฤศจิกายน |
| | ☐ ธันวาคม |
| ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ มกราคม |
| | ☐ กุมภาพันธ์ |
| | ☐ มีนาคม |
| ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☒ เมษายน |
| | ☐ พฤษภาคม |
| | ☐ มิถุนายน |
| ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ | ☐ กรกฎาคม |
| | ☐ สิงหาคม |
| | ☐ กันยายน |

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด โดยทำเครื่องหมาย ☒ ในหัวข้อที่กำหนด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง
อายุ ☐ ๒๑-๓๐ ปี ☐ ๓๑-๔๐ ปี ☒ ๔๑-๕๐ ปี ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป
การศึกษา ☐ มัธยมต้น ☐ มัธยมปลาย ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ปวท.
☐ อนุปริญญา ☒ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ สูงกว่าปริญญาโท
สถานภาพ ☒ พนักงานส่วนตำบล ☐ ลูกจ้างประจำ ☐ พนักงานจ้าง ☐ ภารกิจ ☐ หักไป
สังกัด ☒ สำนักปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง ☐ กองสาธารณสุข ☐ กองการศึกษา

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

☒ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ๑) หลักสูตรระเบียบและวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- ๒) หลักสูตรวินัยและการร้องทุกข์
- ๓) หลักสูตรสิทธิสวัสดิการข้าราชการ
- ๔) หลักสูตรพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๕) หลักสูตรคุณภาพชีวิตในการทำงาน

☒ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) หลักสูตรกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒) หลักสูตรระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๓) หลักสูตรระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๔) หลักสูตรการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๕) หลักสูตรด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๖) หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในการปฏิบัติงาน

☒ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง

- ๑) หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒) หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- ๓) หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๔) หลักสูตรนิติกร
- ๕) หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๖) หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- ๗) หลักสูตรนักวิชาการศึกษา

- ๘) หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๙) หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๑๐) หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- ๑๑) หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๑๒) หลักสูตรเจ้าพนักงานสุขาภิบาล
- ๑๔) หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- ๑๕) หลักสูตรนายช่างโยธา
- ๑๖) หลักสูตรครู (ผู้ดูแลเด็ก)

☐ ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๑) หลักสูตรนักบริหารท้องถิ่น
- ๒) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๓) หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- ๔) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๕) หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
- ๖) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา

☐ ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

- ๑) หลักสูตรคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน
- ๒) หลักสูตรการปราบปรามทุจริตและความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ
- ๓) หลักสูตรการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ส่วนที่ ๓ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม

ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ

- ☐ ตุลาคม
- ☐ พฤศจิกายน
- ☐ ธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ

- ☒ มกราคม
- ☐ กุมภาพันธ์
- ☐ มีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ

- ☒ เมษายน
- ☐ พฤษภาคม
- ☐ มิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ

- ☐ กรกฎาคม
- ☐ สิงหาคม
- ☐ กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่งขวาง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันขอบุคลากรต่อองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ 27 ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๕ ปี ☒ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☒ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

- ☒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☒ วิชาการ
- ☐ ททั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน นิติกร

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☒ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☒ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☒ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง

- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☒ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☒ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ☒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ☒ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ☐ การบริการเป็นเลิศ
 - ☐ การทำงานเป็นทีม
 - ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
 - ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
 - ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
 - ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
-
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
 - ☒ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
 - ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
 - ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
 - ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
 - ☐ การคิดวิเคราะห์
 - ☐ การบริหารความเสี่ยง
 - ☐ การบริหารทรัพยากร
 - ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
 - ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

[illegible]

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	✓				
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	✓				
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่		✓			
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว		✓			
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	✓				
ด้านความผูกพันต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน		✓			
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	✓				
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา		✓			
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร		✓			
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		✓			

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☒ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

**แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐**

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่งขวาง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันขอบุคลากรต่อองค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๕ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☒ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

- ☒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☒ วิชาการ
- ☐ ททั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน นักการปกครอง ระดับ ๖

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☒ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☒ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง

- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☒ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☒ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☒ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☒ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☒ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) การพัฒนาความรู้แก่ภาคประชาสังคม

๒) การพัฒนาศักยภาพท้องถิ่น

๓) การพัฒนาผลิตภัณฑ์

๔)

๕. ช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☒ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☒ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☒ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อการจัดการบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	✓				
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ		✓			
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	✓				
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว		✓			
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง		✓			
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	✓				
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	✓				
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา		✓			
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร		✓			
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	✓				

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☒ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบล
ทุ่งขวาง มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันขอบุคลากรต่อองค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ 51 ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☒ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☒ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

- ☒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☒ วิชาการ
- ☐ ททั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน สำนักงาน

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☒ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☒ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง

- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☒ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☒ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☒ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☒ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☒ มุ่งผลสัมฤทธิ์
 - ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
 - ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
 - ☐ การบริการเป็นเลิศ
 - ☐ การทำงานเป็นทีม
 - ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
 - ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
 - ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
 - ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
-
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
 - ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
 - ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
 - ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
 - ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
 - ☐ การคิดวิเคราะห์
 - ☐ การบริหารความเสี่ยง
 - ☐ การบริหารทรัพยากร
 - ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
 - ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์

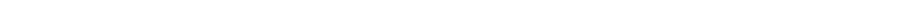
๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)



ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ		/			
๒. ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	/				
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่		/			
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว		/			
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	/				
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน		/			
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา		/			
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	/				
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	/				
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	/				

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☒ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

