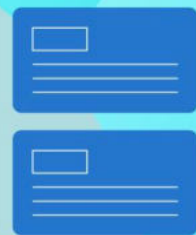
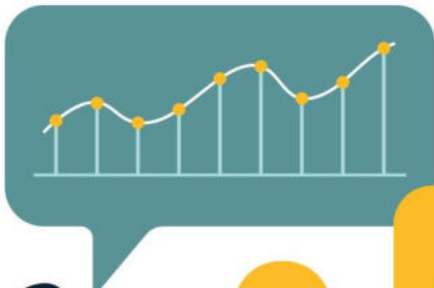




แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา  
อำเภอรัษฎา จังหวัดตรัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๑๖
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๑๗</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๕ ประสิทธิภาพจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๒
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๔</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๔
๔.๓ ค่านิยม	๒๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๕
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓๑</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๑
๕.๓ บทสรุป	๓๒



## สารบัญ

เรื่อง

### ภาคผนวก

๑. รายงานสรุปผลการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้



ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาอำเภอรังษี จังหวัดตรัง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมามีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนด
- ๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลควนเมา มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ส่งเสริม สนับสนุนให้น้ำประปา และบริหารจัดการน้ำประปาให้มีคุณภาพ ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมตามความเหมาะสมตามสภาพพื้นที่และวางแผนการใช้น้ำในอนาคต

๑.๒ ให้มีและปรับปรุง พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการด้านการอุปโภค บริโภคและด้านการเกษตรอย่างทั่วถึง

๑.๓ ซ่อมแซม ปรับปรุง ก่อสร้างถนนสายหลักและสายรองให้ได้มาตรฐาน

๑.๔ ให้มีและปรับปรุงทางระบายน้ำ

๑.๕ ให้มีและวางระบบผังเมือง

๑.๖ ซ่อมแซม ปรับปรุง ขยายเขตไฟฟ้า และไฟฟ้าสาธารณะ

๑.๗ จัดทำเครื่องหมายจราจร ป้ายบอกสถานที่

๑.๘ ให้มีระบบสื่อสารและโทรคมนาคม

๑.๙ ซ่อมแซม ปรับปรุง ก่อสร้างอาคารและสถานที่ให้เพียงพอ

#### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ส่งเสริมกลุ่มอาชีพตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๒ เพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์กลุ่มอาชีพ

๒.๓ สนับสนุนกิจกรรมของคณะกรรมการหมู่บ้าน

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนเพิ่มศักยภาพของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยี

#### ๓. ด้านการศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๑ ส่งเสริมและพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน

๓.๓ ส่งเสริม ให้ความรู้สายใยแห่งความผูกพันระหว่างครอบครัวและชุมชน

๓.๔ ส่งเสริม ช่วยเหลือ ดูแลประชาชนตามเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด

๓.๕ สร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนและภาคประชาสังคม

#### ๔. ด้านสาธารณสุข

๔.๑ ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๔.๒ สนับสนุนกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

๔.๓ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)

๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมและจิตเวชสู่ชุมชนโดยร่วมกับอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน

และสถานอนามัยเฉลิมพระเกียรติฯ ตลอดจนโรงพยาบาล

#### ๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์ในตำบลให้น่าอยู่และสร้างจิตสำนึกให้ชุมชนรักธรรมชาติและห่วงใยสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๒ จัดหาที่ทิ้งขยะในพื้นที่ที่เหมาะสม





๕.๓ บริหารจัดการขยะมูลฝอย และกำจัดขยะมูลฝอยอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๔ บริหารจัดการความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นในการบริหารจัดการขยะและกำจัดขยะมูลฝอย

#### ๖. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย

๖.๑ ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน มีสเตอร์เตือนภัย กู้ชีพกู้ภัยและศูนย์อพยพ.อบต.ควนเมา

๖.๒ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๓ ประสานงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยระหว่างผู้นำฝ่ายปกครอง ตำรวจ กลุ่มมวลชนต่าง ๆ ในตำบล

๖.๔ ส่งเสริมสนับสนุนพลังทางสังคมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดตลอดจนความยุติธรรมที่มีต่อชุมชน

๖.๕ ดำเนินการความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานของรัฐองค์กรเอกชนในการจัดระเบียบ ชุมชนสังคมและรักษาความสงบเรียบร้อย

#### ๗. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๗.๑ ส่งเสริม สนับสนุนติดตั้งระบบสื่อสาร

๗.๒ ส่งเสริม สนับสนุนด้านเทคโนโลยีการสื่อสารและการเรียนรู้

#### ๘. ด้านการศึกษา การกีฬา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว

๘.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีมาตรฐาน ไปสู่การจัดตั้งโรงเรียนอนุบาลในระดับที่สูงขึ้น

๘.๒ สนับสนุน วัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการศึกษา

๘.๓ สนับสนุนสนามเด็กเล่น สถานที่ออกกำลังกาย

๘.๔ สนับสนุนกิจกรรมด้านนันทนาการต่าง ๆ เช่น แอโรบิก กลองยาว มวยไทย ฯลฯ

๘.๕ ส่งเสริม สนับสนุนการกีฬาในตำบล / หมู่บ้าน ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์กีฬา

๘.๖ ส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ ประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๘.๗ ส่งเสริม สนับสนุน อนุรักษ์ และทำนุบำรุงศาสนา และวันสำคัญต่าง ๆ

๘.๘ ส่งเสริม สนับสนุนแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร

#### ๙. ด้านการเมืองการบริหาร

๙.๑ ยึดหลักธรรมาภิบาลหรือการบริหารกิจการที่ดี เป็นหลักในการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล

๙.๒ ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนารายได้โดยใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ

๙.๓ ยกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาเป็นเทศบาลตำบล

๙.๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม

๙.๕ ประสานงานหน่วยงานของรัฐ เอกชน ผู้นำท้องที่และท้องถิ่นเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน ร่วมคิดร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ และร่วมติดตามประเมินผล





๙.๖ เพิ่มช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้กับประชาชน เช่น การจัดทำวารสารหอกระจายข่าวเสียงตามสาย

๙.๗ พัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ในการทำงานอย่างเพียงพอ ทันสมัย ต่อสภาพปัจจุบัน

๙.๘ ส่งเสริมสนับสนุนองค์การบริหารส่วนตำบลเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. สำนักปลัด อบต.
<b>ภารกิจรอง</b> ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๖. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. สำนักปลัด อบต. ๔. กองคลัง ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๖. สำนักปลัด อบต. ๗. สำนักปลัด อบต. ๘. สำนักปลัด อบต.

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ



๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๓) ทักษะการบริหารโครงการ

**(๒) ความต้องการด้านความรู้**

๑) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๓) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบ

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

๑) ด้านการทักษะในการปฏิบัติงาน

๒) ด้านการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐

๓) ด้านงานเกี่ยวกับวินัย การดำเนินการทางวินัย

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

**(๑) จุดแข็ง (Strengths)** องค์การบริหารส่วนตำบลควนเหมายังมีปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)** องค์การบริหารส่วนตำบลควนเหมายังมีปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ดังนี้

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ

ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

**(๓) โอกาส (Opportunities)** องค์การบริหารส่วนตำบลควนเหมายังมีปัจจัยภายนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ที่สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้



๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง  
๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) **อุปสรรค (Threats)** องค์การบริหารส่วนตำบลควนเหมายังมีปัจจัยภายนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ดังนี้

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

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

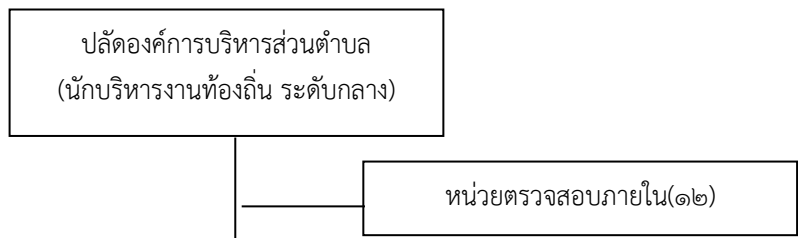


แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

---



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง							
สำนักปลัด อบต.(๐๑)		กองคลัง(๐๔)		กองช่าง(๐๕)		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)	
นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)		นักบริหารงานการคลัง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)		นักบริหารงานช่าง (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)		นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑. งานการเจ้าหน้าที่ ๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. งานนิติการ ๔. งานบริหารงานทั่วไป ๕. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๖. งานบริหารงานสาธารณสุข ๗. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑. งานพัฒนารายได้ ๒. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. งานการเงินและบัญชี ๔. งานพัสดุและทรัพย์สิน		๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒. งานควบคุมอาคาร ๓. งานผังเมือง ๔. งานสาธารณูปโภค		๑. งานบริหารการศึกษา ๒. งานกิจการโรงเรียน ๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๕. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	รวม
มีนครอง	๑	๐	๑๖	๘	๑๐	๔	๓๙
ว่าง	๐	๑	๒	๒	๓	๓	๑๑
รวม	๑	๑	๑๘	๑๐	๑๓	๗	๕๐



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>								
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการสาธารณสุข(ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนด เพิ่ม
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
- นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณสมบัติ)</b>								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง(๐๔)</b>								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



## แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปก./ชก.)	-		๑	๑		+๑	-	กำหนดเพิ่ม
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)</b>								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
- พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ลูกจ้างประจำ ถ่ายโอน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)</b>								
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)</b>								
- พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	





กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม(๐๗)								
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา (ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหน้าวัดควนเมา								
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			*
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
- ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มี คุณวุฒิ)								
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)								
- ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน/ งบท้องถิ่น
หน่วยตรวจสอบภายใน								
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวม	๔๖	๔๘	๔๙	๔๙	+๒	+๑	-	

## หมายเหตุ

\* (การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ/

**๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร**

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๘	๘	๔	-	๒๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	๑
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	๑	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๔	๕	๓	๓	-	-	๑๕
รวม	๕	๕	๑๑	๑๒	๕	-	๓๘
คิดเป็นร้อยละ	๑๓.๑๕	๑๓.๑๕	๒๘.๙๔	๓๑.๕๗	๑๓.๑๕	-	๑๐๐.๐๐

**๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล**

\* **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

\* **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

\* **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



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

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการสาธารณสุข ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕) เจ้าพนักงานพัสดุ ๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๗) นายช่างโยธา

ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
อบต.ควนเมา	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักปลัด อบต.	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑	-	๑	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	-	๖
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานพัฒนารายได้	๑	-	๒	-
	งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒	-	-	-



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

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มีคนครอง)			
		พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๒	-	๑	-
	งานควบคุมอาคาร	-	-	-	-
	งานผังเมือง	-	-	-	-
	งานประสานสาธารณูปโภค	๒	๑	๒	๑
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๑	-	-	-
	งานกิจการโรงเรียน	-	-	-	-
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	-	-	-	-
	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	-	๑	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
รวม		๒๑	๒	๘	๗

## จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง(อัตราที่มีคนครอง)

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	๗	๑๐	๒	๘	๗



## ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๓	๕๑
วิชาการ	-	-	๑	-	๑	๒	๒	-	๖	๔๕.๘๓
ทั่วไป	-	-	๒	-	๔	๑	๒	๑	๑๐	๔๔.๑๑
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๗.๕๐
พนักงานจ้าง	-	-	๓	๕	๒	๑	๒	๒	๑๕	๔๑.๘๐
รวม	-	-	๖	๕	๗	๖	๖	๘	๓๘	๔๔.๓๔
คิดเป็นร้อยละ	-	-	๑๕.๗๘	๑๓.๑๕	๑๘.๔๒	๑๕.๗๘	๑๕.๗๘	๒๑.๐๕	๑๐๐	

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๓	นายช่างโยธา	-	๑	-	๑
๔	ลูกจ้างประจำตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-	๑
๕	ครู	-	๑	-	๑
	รวม	๑	๔	-	๕



### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับผิดชอบต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ที่เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูน ความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์





ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน 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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



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

---

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายสมชาย แก้วเพ็ง	ปลัด อบต.	กลาง	ร.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๒๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>										
๒	นางสปีน ชาญไชย	หัวหน้าสำนัก (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๑๒ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๓	นางวิศิณี เจิมพงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๙ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๔	น.ส.อารมย์ รัชความสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ร.ม.(การปกครองท้องถิ่น)	๑๘ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๕	นายกมล โพขสาลี	นิติกร	ชก.	น.บ.	๑๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๖	นางพนิดา สมหมาย	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๑๒ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๗	นางจรีพร ชูเกิด	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๘ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๘	พ.จ.อ.คชศักดิ์ บุญรอด	จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ปง.	ปวท.(อิเล็กทรอนิกส์)	๑๐ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>										
๙	นางปราณี จันสิ่ว	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.บ(การบัญชี)	๒๖ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๐	นางวรรณลักษณ์ พรหมพุด	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บธ.บ (การจัดการทั่วไป)	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๑	นางพัชรี เหวนา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.(การบัญชี)	- ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๒	น.ส.อรพรรณ บัวทอง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บช.บ(การบัญชี)	๓ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๓	น.ส.อุไร โอหารส	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>										
๑๔	นายทิพรัตน์ จินปาน	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วท.บ.(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๕	นายประหยัด ขาวนุ้ย	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.(ช่างก่อสร้าง)	๑๗ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	

๑๕	นายธนวัฒน์ จันทวี	นายช่างโยธา	ขง.	ค.บ.อุตสาหกรรมศิลป์	๑๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-		
๑๖	นายสิทธิชัย บัวเพชร	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวส.	๓ ปี - เดือน	-	-	-	-		
๑๗	น.ส.ศิริลักษณ์ กลับจันทร์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	บธ.บ.	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑		
	<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)</b>										
๑๘	น.ส.ปิยรัตน์ คงเมือง	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศศ.บ.(ประวัติศาสตร์)	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-		
๑๙	นางวดารัตน์ เอกพัฒนาพิสุทธิ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๕ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑		
๒๐	น.ส.ชมกลิ่น ไชยมณี	ครู	ขก.	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน		-	-	-		
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)</b>						-	-	-		
<b>รวม</b>								๒	๔	๕	



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของการบริหารส่วนตำบลควนเมาได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

วิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

“พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

### ๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง “มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล





๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๑	๑	๖๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตร จพงการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ/หลักสูตร จพงพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตร จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ หลักสูตร จพง.จัดเก็บรายได้ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๔	๕	๗๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖	๕	๖	๑๓๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๔๕	๔๕	๒๘๕,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๔๕	๔๕	๑๓๓,๐๐๐	๑๕๗,๐๐๐	๑๕๗,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๗๙	๙๔	๙๔	๔๓๐,๐๐๐	๔๗๓,๐๐๐	๔๗๓,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๔๕	๔๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) กิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด(การจัดการความรู้ในองค์กร Knowledge Management : KM)	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ตำแหน่ง)	๓๘	๔๕	๔๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งในการประชุมถ่ายทอดนโยบายฯ (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๔๕	๔๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๑๘	๑๓๙	๑๓๙	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๔๕	๔๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๘	๔๕	๔๕	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๔๕	๔๕	๔๔๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๖	๑๖	๑๖	๔๖๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๓๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๔๓๐,๐๐๐	๔๗๓,๐๐๐	๔๗๓,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๔๖๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	
<b>รวม</b>		<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑,๐๓๒,๐๐๐</b>	<b>๑,๑๖๐,๐๐๐</b>	<b>๑,๑๙๕,๐๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ตราตั้ง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีควมจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

แบบรายงานการประเมินตนเอง (ก่อนการฝึกอบรม)

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้เข้ารับการ

ความคาดหวังในการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ประโยชน์

ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....

\*\*\*\*\*

๑. ท่านคาดการณ์ว่าการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....  
.....

๒. ท่านคาดการณ์ว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

ต่อตนเอง ได้แก่

.....  
.....

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....  
.....

๓. ท่านคาดการณ์ว่าแนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....  
.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับโครงการ หรือหลักสูตรนี้

.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม (หลังการฝึกอบรม)  
การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม  
ชื่อหลักสูตร.....ระหว่าง.....

\*\*\*\*\*

๑. การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวสามารถทำให้ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและสมรรถนะเบื้องต้นของการเป็นผู้นำและเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ ได้นำความรู้จากการอบรมไปใช้ในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างให้ท่านมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีของการปฏิบัติงานราชการ ได้อย่างไร

.....  
.....

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม (พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ)

ต่อตนเอง ได้แก่

.....  
.....

ต่อหน่วยงาน ได้แก่

.....  
.....

๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

.....  
.....

๔. โปรดยกตัวอย่างงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ท่านได้นำความรู้จากการเข้าร่วมโครงการนี้มาใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....  
.....

๕. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

.....  
.....

(ลงชื่อ).....(ผู้เข้ารับการอบรม)

๓๕

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

แบบรายงานการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม

## การนำความรู้หลังการฝึกอบรมไปใช้อย่างเป็นรูปธรรม

หลักสูตร.....

วันที่อบรม.....สถานที่.....

### คำชี้แจง

ตามที่ได้บังคับบัญชาของท่านได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลองปาง มีความประสงค์ขอติดตามผล/การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นข้อมูลนำเข้าในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดต่อไป

ประเด็น	ระดับประโยชน์/การนำไปใช้				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน					
๒. ผู้ได้บังคับบัญชามีการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน					
๓. ผู้ได้บังคับบัญชามีการเสนอแนะปรึกษาหากมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ฝึกอบรม					
๔. ผู้ได้บังคับบัญชามีความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ					
๕. ผู้ได้บังคับบัญชานำผลการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริง					

๖. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ได้  ไม่ได้ เพราะ .....

๗. หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่

ดีขึ้น  ไม่ดีขึ้น เพราะ .....

๘. โปรดยกตัวอย่าง งาน/โครงการ ที่ผู้ได้บังคับบัญชาได้นำความรู้ไปถ่ายทอด หรือนำไปใช้และผลที่เกิดขึ้น

.....  
.....

๙. ผลที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน หลังจากนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

.....  
.....

๑๐. ท่านต้องการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนางองค์ความรู้ เพิ่มเติมในด้านใด

.....  
.....

ลงชื่อ..... (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

ตำแหน่ง.....

# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา มีแผนพัฒนาบุคลากรใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอรุณ สายสิญจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร. ๐-๗๕๒๙-๐๑๒๒

ที่ ตง ๗๑๒๐๑/ ๙๖๕

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

ตามบันทึกข้อความที่ ตง ๗๑๒๐๑/๙๑๙ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ แจ้งสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา เพื่อให้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ การสำรวจข้อมูลดังกล่าวแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรฯ ดังรายละเอียดดังนี้

การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนทั้งหมด ๓๐ คน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นในส่วนที่องค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบ และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

### ๑. เพศ

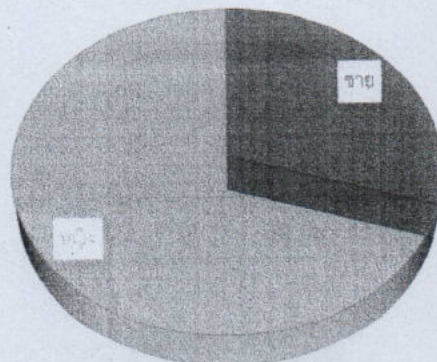
ชาย จำนวน ๙ คน

คิดเป็นร้อยละ ๓๐

หญิง จำนวน ๒๑ คน

คิดเป็นร้อยละ ๗๐

เพศ

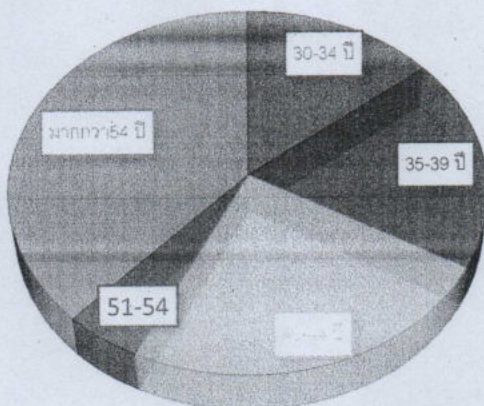




๒.อายุ

- ๓๐ - ๓๔ ปี      จำนวน ๓ คน      คิดเป็นร้อยละ ๑๐
- ๓๕ - ๓๙ ปี      จำนวน ๔ คน      คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๔
- ๔๐ - ๔๔ ปี      จำนวน ๕ คน      คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗
- ๔๕ - ๕๐ ปี      จำนวน ๙ คน      คิดเป็นร้อยละ ๓๐
- ๕๑ - ๕๕ ปี      จำนวน ๑ คน      คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๔
- มากกว่า ๕๕ ปี      จำนวน ๘ คน      คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๗

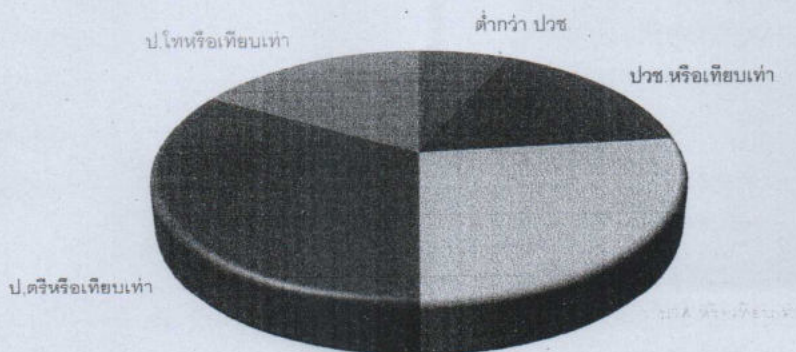
อายุ



๓. วุฒิการศึกษา

- ต่ำกว่า ปวช.      จำนวน ๒ คน      คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๗
- ปวช.หรือเทียบเท่า      จำนวน ๕ คน      คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗
- ปวส.หรือเทียบเท่า      จำนวน ๘ คน      คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๖๗
- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า      จำนวน ๑๐ คน      คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๔
- ปริญญาโทหรือเทียบเท่า      จำนวน ๕ คน      คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗

วุฒิการศึกษา

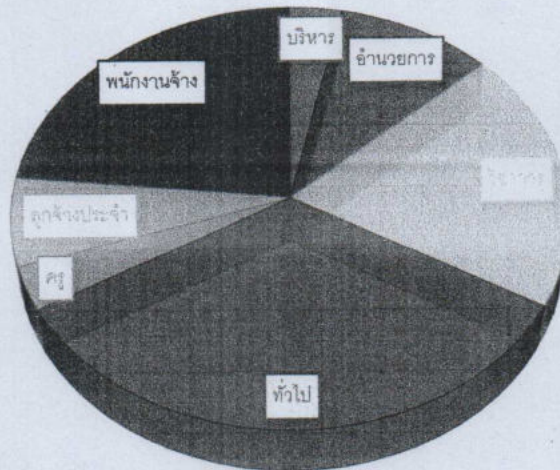




#### ๔. ประเภทตำแหน่ง

<input type="radio"/> บริหารท้องถิ่น	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๔
<input type="radio"/> อำนวยการท้องถิ่น	จำนวน ๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐
<input type="radio"/> วิชาการ	จำนวน ๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๐
<input type="radio"/> ทัวไป	จำนวน ๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๔
<input type="radio"/> พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๔
<input type="radio"/> ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๗
<input type="radio"/> พนักงานจ้าง	จำนวน ๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๔

ประเภทตำแหน่ง



#### ส่วนที่ ๒: ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

##### ๑. ประเภทของการพัฒนา

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ร้อยละ ๑๐๐ มีความต้องการเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น

##### ๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ร้อยละ ๑๐๐ มีความต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

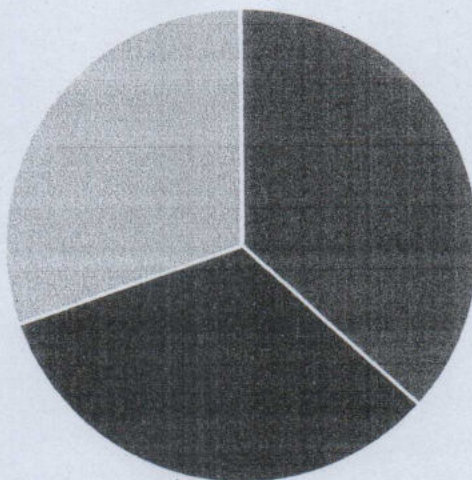


๓. ความต้องการพัฒนาบุคลากร (โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของท่าน ในการต้องการพัฒนาในด้านต่างๆ ด้านละ ๓ ประเด็น)

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะการเขียนหนังสือราชการ                    ➡ คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๑๒
- ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน           ➡ คิดเป็นร้อยละ ๗.๗๘
- ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์                            ➡ คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๘
- ทักษะการบริหารโครงการ                        ➡ คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๕๖
- ทักษะการประสานงาน                              ➡ คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๓
- ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้   ➡ คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๕
- ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์   ➡ คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๒

ความต้องการด้านทักษะ



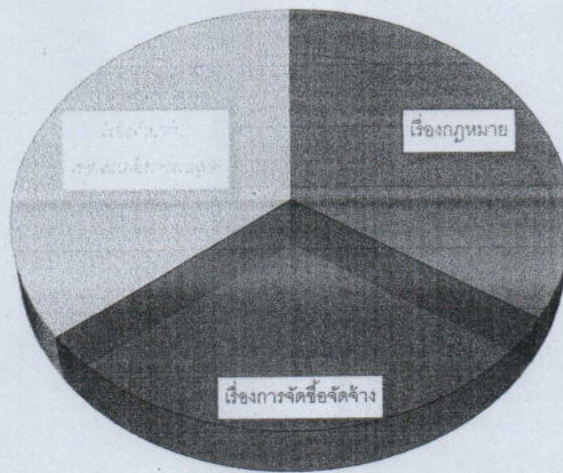
■ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ   ■ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์   ■ ทักษะการบริหารโครงการ   ■



(๒) ความต้องการด้านความรู้

- |  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| - ความรู้เรื่องกฎหมาย                          | ➡ | คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๑๒ |
| - ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ | ➡ | คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๘ |
| - ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ            | ➡ | คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๒๓ |
| - ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ          | ➡ | คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๙  |
| - ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร             | ➡ | คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๔  |

ความต้องการด้านความรู้

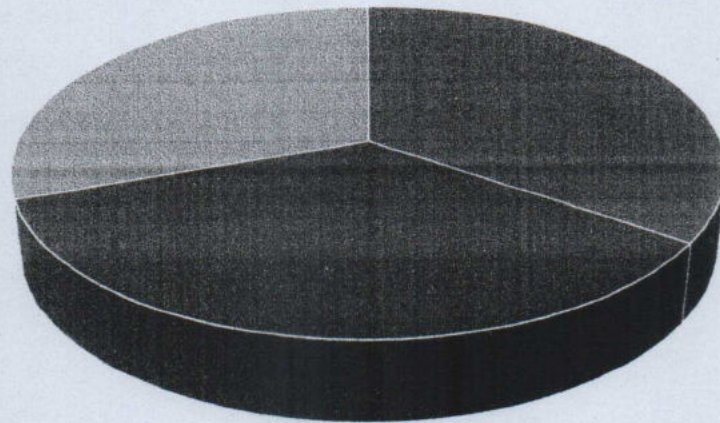




(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- งานพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน → คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๔
- การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ → คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๔
- งานจรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น → คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๕
- งานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย การดำเนินการทางวินัย → คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๗

ความต้องการพัฒนางาน



■ งานพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน ■ งานการใช้เทคโนโลยี ■ งานวินัย ■

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรของหน่วยงาน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการอบรมให้เป็นไปตามหลักประกันคุณภาพ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นในส่วนที่องค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวิศิณี เจิมพงศ์)



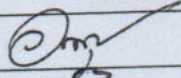
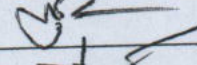
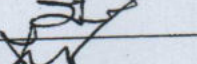
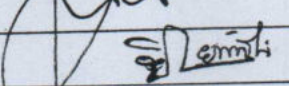
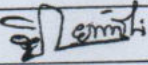
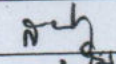
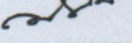




รายชื่อผู้เข้าประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องสภากองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอรุณ สายสิญจน์	ประธานกรรมการฯ		
๒	นายสมชาย แก้วเพ็ง	กรรมการฯ		
๓	นางปราณี จันสิว	กรรมการฯ		
๔	นายทิพรัตน์ จินปาน	กรรมการฯ		
๕	นางสาวปิยรัตน์ คงเมือง	กรรมการฯ		
๖	นางสปีน ชาญไชย	กรรมการฯ/เลขานุการ		
๗	นางวิศิณีย์ เจริมพงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ		



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องสภาองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอรุณ สายสิญจน์	ประธานกรรมการฯ	อรุณ สายสิญจน์	
๒	นายสมชาย แก้วเพ็ง	กรรมการฯ	สมชาย แก้วเพ็ง	
๓	นางปราณี จันสิว	กรรมการฯ	ปราณี จันสิว	
๔	นายทิพรัตน์ จินปาน	กรรมการฯ	ทิพรัตน์ จินปาน	
๕	นางสาวปิยรัตน์ คงเมือง	กรรมการฯ	ปิยรัตน์ คงเมือง	
๖	นางสปีน ชาญไชย	กรรมการฯ/เลขานุการ	สปีน ชาญไชย	
๗	นางวิศิณีย์ เจริมพงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	วิศิณีย์ เจริมพงศ์	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ที่ ๓๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖  
แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดย  
สัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |     |                                 |                     |
|-----|---------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล       | กรรมการ             |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง              | กรรมการ             |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง              | กรรมการ             |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ        | กรรมการ             |
| ๑.๖ | หัวหน้าสำนักนปลัด               | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๗ | นักทรัพยากรบุคคล                | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บท  
การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึง  
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ  
ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานใน



การปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้ เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่ เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบ ถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายอรุณ สายสิญจน์ ประธานกรรมการฯ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะ กำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเอง เพื่อเพิ่มพูน ประสพการณ์ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันที่ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการ กำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนา ครับ

- การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญ ในการปฏิบัติหน้าที่ ผมเห็นควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงาน ในแผนพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนด เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

นางสปีน ชาญไชย กรรมการและเลขานุการ - ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ที่ ๓๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมี หน้าที่วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



- สำหรับร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่านพิจารณาพร้อม ๆ กัน ค่ะ ตามข้อดังนี้เลย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๔. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๖. การวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาบุคลากร
๗. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
๘. หลักสูตรการพัฒนา
๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๑๐. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

#### วิสัยทัศน์ ( Vision)

วิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา  
“พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ  
เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

#### พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลควนเมา ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้  
ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  
การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ  
สมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่  
ในองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

#### ค่านิยม

ค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง  
“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

#### เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากร  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน  
ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### **ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานต้นแบบ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นบรรจุใหม่  ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อมและปฐพี หลักสูตร จพงบจลิ่งและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ/หลักสูตร จพงบจลิ่ง หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานธุรการ หลักสูตร จพง.ป้องกันและบรรเทา หลักสูตร จพง.จัดเก็บรายได้ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๑	๑	๖๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
			๒	๔	๕	๗๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
	รวม		๖	๕	๖	๑๓๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๔๕	๔๕	๒๘๕,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการให้บริกรวิ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความรู้สำเร็จของการจัดทำผลการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการให้บริกรวิ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๔๕	๔๕	๑๓๓,๐๐๐	๑๕๗,๐๐๐	๑๕๗,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการให้บริกรวิ
รวม			๗๙	๙๕	๙๕	๔๓๐,๐๐๐	๔๗๓,๐๐๐	๔๗๓,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ธ า ร ณ ะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละ ของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๔๕	๔๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๘	๔๕	๔๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสำเร็จและความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการสัมมนาและการศึกษาคุณธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละ ของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๘	๔๕	๔๕	๔๕๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๑๖	๑๖	๑๖	๔๖๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๒) การฝึกอบรม	ส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๖	๑๖	๑๖	๔๖๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐		



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์บริการทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๓๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์บริการทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๔๓๐,๐๐๐	๔๗๓,๐๐๐	๕๗๓,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๕๖๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑,๐๓๒,๐๐๐</b>	<b>๑,๑๖๐,๐๐๐</b>	<b>๑,๑๙๕,๐๐๐</b>	



### หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุก

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

นายอรุณ สายสิญจน์      ที่ประชุม เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -  
ประธานกรรมการ      ๒๕๖๘ หรือไม่ครับ

มติที่ประชุม      เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

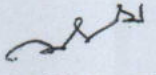
นายอรุณ สายสิญจน์      - การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เราจะดำเนินการอย่างไรครับ  
ประธานกรรมการ



- นางสปัน ขาญไชย - หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการ  
กรรมการและเลขานุการ - เจ้าหน้าที่ก็จะได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอ ก.อบต.จังหวัดตรัง พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดย  
ให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ค่ะ
- นายอรุณ สายสิญจน์ - ครบก็คงเห็นเส้นทางการดำเนินการแล้ว มีท่านใดจะสอบถามหรือไม่ หากไม่มีขอปิด  
ประธานกรรมการฯ ประชุม


เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

  
(นางวิศิณี เจิมพงศ์)  
ผู้ช่วยเลขานุการ

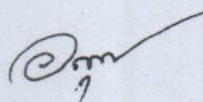
ผู้จดยางานการประชุม

(ลงชื่อ)

  
(นางสปัน ขาญไชย)  
กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

  
(นายอรุณ สายสิญจน์)  
ประธานกรรมการฯ

ผู้รับรองรายงานการประชุม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ไทร. ๐-๗๕๒๙-๐๑๒๒

ที่ ตง ๗๑๒๐๑/๙๑๙

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

ด้วยแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และ องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา จะต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีความจำเป็นต้องสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมจากพนักงานแต่ละตำแหน่ง เพื่อประกอบในการประชุมพิจารณากำหนดงบประมาณและแนวทางในการไปฝึกอบรมตลอดระยะเวลา ๓ ปี

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลสององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การกำหนดวิธีการและหลักสูตรในการขอเข้ารับการอบรมเป็นไปตามความต้องการของบุคลากรเป็นหลัก จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการ สํารวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรรายบุคคลในส่วนราชการของท่านเพื่อประกอบในการประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบ

จึงแจ้งมาเพื่อดำเนินการ

(นายสมชาย แก้วเพ็ง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา





แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร  
ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนมา อำเภอรัญญา จังหวัดตรัง

\*\*\*\*\*

คำชี้แจงโปรดขีดเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความลงในช่องว่างข้อเสนอแนะ  
ส่วนที่ ๑: ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

๑. เพศ

- ชาย  หญิง

๒. อายุ .....

- ต่ำกว่า ๒๕ ปี  ๒๕ - ๒๙ ปี  ๓๐ - ๓๔ ปี  
 ๓๕ - ๓๙ ปี  ๔๐ - ๔๔ ปี  ๔๕ - ๕๐ ปี  
 ๕๑ - ๕๔ ปี  มากกว่า ๕๔ ปี

๓. วุฒิการศึกษา

- ต่ำกว่า ปวช.  ปวช.หรือเทียบเท่า  ปวส.หรือเทียบเท่า  
 ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า  ปริญญาโทหรือเทียบเท่า

๔. ประเภทตำแหน่ง

- บริหารท้องถิ่น  อำนวยการท้องถิ่น  วิชาการ  
 ทั่วไป  พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา  
 ลูกจ้างประจำ  พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒: ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ประเภทของการพัฒนา

- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น  จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง  
 จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน  ฝึกปฏิบัติงาน  
 ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  
 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง  
 หลักสูตรด้านการบริหาร  หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม  
 หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ) .....



๓. ความต้องการพัฒนาบุคลากร (โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของท่าน ในการต้องการพัฒนาในด้านต่างๆ ด้านละ ๓ ประเด็น)

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ทักษะการเขียนหนังสือราชการ                    | <input type="checkbox"/> ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน |
| <input type="checkbox"/> ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์                        | <input type="checkbox"/> ทักษะการบริหารข้อมูล             |
| <input type="checkbox"/> ทักษะการบริหารโครงการ                         | <input type="checkbox"/> ทักษะการประสานงาน                |
| <input type="checkbox"/> ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ |   |
| <input type="checkbox"/> ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ |   |

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องกฎหมาย  | <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ |
| <input type="checkbox"/> ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ  | <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ          |
| <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร   | <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องการจัดการความรู้                |
| <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ  | <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องบริหารทรัพยากรบุคคล             |
| <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องการติดตามประเมินผล  | <input type="checkbox"/> ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน                     |
| <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง   | <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี               |
| <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ   |   |
| <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์   |   |
| <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ  |   |
| <input type="checkbox"/> ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) , การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) เป็นต้น |   |

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- งานพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน
- งานการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐
- งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- งานจรรยาบรรณและวินัยข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- งานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย การดำเนินการทางวินัย
- งานกฎหมายปกครอง วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น

ส่วนที่ ๓: ข้อเสนอแนะอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่าน  
ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ  
ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้.





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โทร. ๐ ๗๕๒๙ ๐๑๒๒

ที่ ตง ๗๑๒๐๑/๕๕๗

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ที่ ๓๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรา ยุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ในวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องสภาองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายอรุณ สายสิญจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องสภากองคการบริหารส่วนตำบลควนเมา

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ที่ ๓๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา	ประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและ เลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษานอกสถานที่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๔.๑ พิจารณา หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
- ๔.๒ พิจารณา การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
- ๔.๓ พิจารณา หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
- ๔.๔ พิจารณา ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ๔.๕ พิจารณา งบประมาณในการพัฒนา
- ๔.๖ พิจารณา ร่างแผนพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -

๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

ที่ ๓๕๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

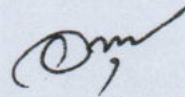


๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายอรุณ สายสิญจน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. โทร. ๐ ๗๕๒๙ ๐๑๒๒

ที่ ดง ๗๑๒๐๑/๘๙๕

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

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

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา

### ๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๕๕ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตรัง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล                       | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                      | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น        | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับ      | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

มอบหมายไม่เกิน ๒ คน

สย



๒.๔ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

### ๓. ชื่อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลควนเมา                  | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                        | เป็นกรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น          | เป็นกรรมการ             |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |
- มอหมาย ไม่นเกิน ๒ คน

### ๔. ชื่อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลควนเมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดที่แนบ

### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ



(นางวิศิณีย์ เจิมพงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- ๖๓๕ กว ก๖ ๖ ๓๖๗ -



(นางสปีน ชาญไชย)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น...



