

# แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569



| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(งานการเจ้าหน้าที่)

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตเมือง  
อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

## คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง มีความรู้เรื่องระเบียบการปฏิบัติราชการและบทบาทหน้าที่และแนวทางในการปฏิบัติตน ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรสามารถพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้ จึงได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๔
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๖
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๗
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๘
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจรรยาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๒
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๓
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๕
๔.๓ ค่านิยม	๒๖
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๖
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๒
๕.๓ บทสรุป	๓๓

# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

## ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

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

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้

ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี องค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ องค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ 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) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินนั้น ได้พิจารณา สรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

### วิสัยทัศน์ วิสัยทัศน์ (VISION) ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน “ตำบลตาลเนินน่าอยู่ ผู้คนมีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน”

### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลตาลเนิน ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการสาธารณสุขปก

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การก่อสร้าง ปรับปรุงพัฒนาระบบคมนาคมทางบก
๒. การขยายเขตไฟฟ้า บำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึง
๓. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยายเขตดูแลระบบประปาหมู่บ้าน
๔. การจัดหาพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค และบริโภค
๕. การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมศาลาประชาคม ศาลาอเนกประสงค์ เมรุเผาศพพร้อมศาลาพักญาติ อาคารสำนักงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
๒. การพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนเพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการศึกษาและกีฬา
๓. การพัฒนา ส่งเสริม งานสาธารณสุขและสุขภาพอนามัย
๔. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๕. การสงเคราะห์จัดสวัสดิการแก่สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยเอดส์

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อยสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน
๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๓. การส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุทางถนน
๔. การช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบภัย
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนพร้อมส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย



## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี

### แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากร และระบบการบริหารจัดการ
๒. การให้บริการประชาชน ระบบข้อมูลข่าวสารของ อบต.
๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานอื่นและบุคคลภายนอกในการบริหารงาน
๔. การอุดหนุน/สมทบหน่วยงานราชการอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ตามอำนาจหน้าที่
๕. การพัฒนาปรับปรุง จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานและค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ

## ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### แนวทางการพัฒนา

๑. การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดการระบบขยะมูลฝอย

## **๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

### ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น )
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณูปการ

### ๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

### ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๑) การผังเมือง
- (๒) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) การควบคุมอาคาร

**๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมี  
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด  
มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๖) ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มี  
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ  
ท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

**๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ  
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ  
บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วน  
ท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ

จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตนเอง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง  
ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้อง  
กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ  
รัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยว

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

### การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน (ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

#### การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน มีดังต่อไปนี้

##### จุดแข็ง ( STRENGTHS : S )

- ๑) มีการบูรณาการทรัพยากรระหว่างราชการในสังกัดส่วนท้องถิ่น
- ๒) เปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการเสนอปัญหา
- ๓) ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนพัฒนาฯ รวมทั้งนำแผนไปสู่การปฏิบัติและเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ในการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนทราบปัญหาความต้องการอย่างแท้จริง

##### จุดอ่อน ( WEAKNESSES : W )

- ๑) บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และขาดองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน
- ๒) จำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน
- ๓) มีกฎระเบียบบางส่วนไม่เอื้อและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
- ๔) มีระบบอุปถัมภ์และการแบ่งพรรคแบ่งพวกในการปฏิบัติงาน
- ๕) ขาดการบูรณาการ การทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ขาดระบบการวางแผนและการติดตามประเมินผลที่ดี จึงส่งผลให้การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร

#### การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก มีดังต่อไปนี้

##### โอกาส ( OPPORTUNITIES : O )

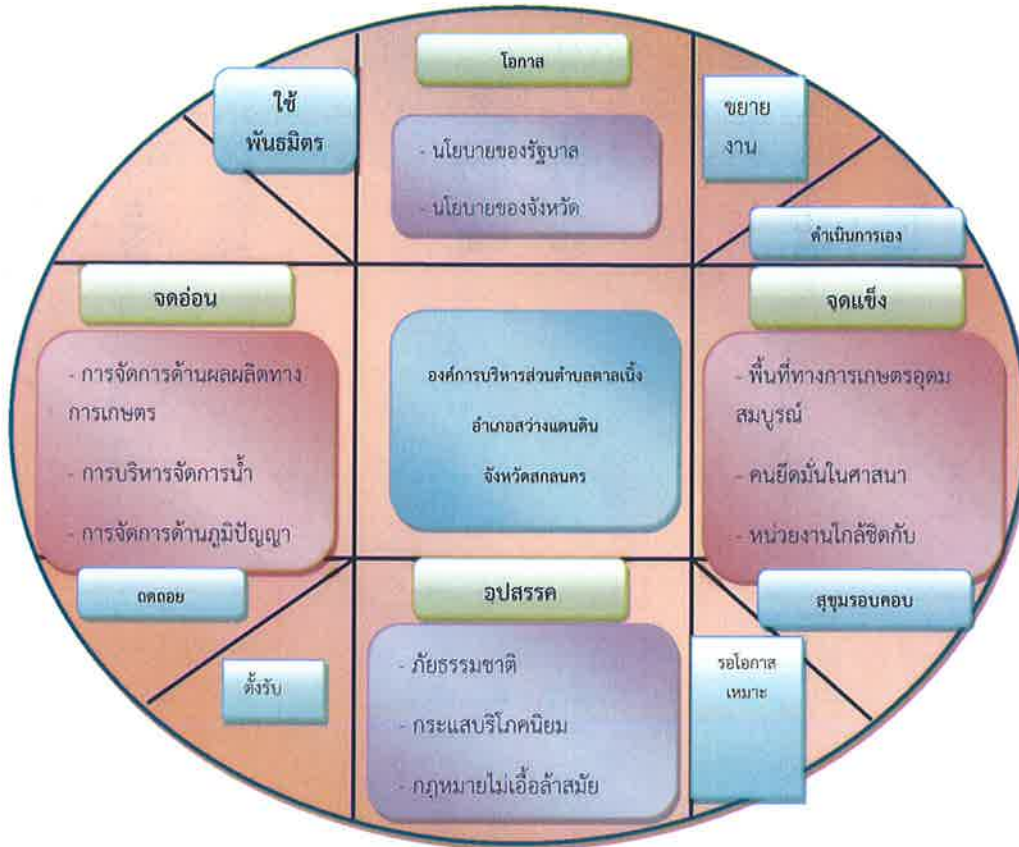
- ๑) ผู้บริหารเอาใจใส่ในการทำงาน ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องทำให้สามารถผลักดันนโยบายอย่างต่อเนื่อง
- ๒) กระแสทางสังคมเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานทางการเมืองของประชาชน ทำให้ประชาชนเรียกร้องและเข้ามามีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา
- ๓) ระบบข้อมูลข่าวสาร เทคโนโลยีที่ไร้พรมแดน ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็วเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

##### อุปสรรคหรือข้อจำกัด ( THREATS : T )

- ๑) ประชาชนยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) การที่สังคมอยู่ในยุคของข้อมูลข่าวสาร ทำให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นช่องทางในการกระทำผิดรวมทั้งการกระทำมีความซับซ้อนขึ้น
- ๓) ขาดการบูรณาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระหว่างหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกัน

- ๔) กฎหมายบางส่วนล้าสมัย ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่
- ๕) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่สอดคล้องกับภารกิจ และปัญหาความต้องการในพื้นที่

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินัง ด้วยเทคนิค SWOT Analysis



## วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลตาดเนิน

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

### วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาศูนย์บริการส่วนตำบลตาดเนิน

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน  
บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

#### ทันสมัย (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

#### ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนินตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

#### บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำริสพระราชบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

#### เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม

#### พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.ตาดเนิน ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนากองทัพกรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

## เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลतालเน็ง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลतालเน็ง มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลतालเน็ง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลतालเน็ง มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์กร

การวิเคราะห์องค์กรในการดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลतालเน็ง จะสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลतालเน็ง ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี

##### แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากร และระบบการบริหารจัดการ
๒. การให้บริการประชาชน ระบบข้อมูลข่าวสารของ อบต.
๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของหน่วยงานอื่นและบุคคลภายนอกในการบริหารงาน
๔. การอุดหนุน/สมทบหน่วยงานราชการอื่น ทั้งภาครัฐและเอกชน ตามอำนาจหน้าที่
๕. การพัฒนาปรับปรุง จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานและค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ

ซึ่งจะกล่าวถึงแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลतालเน็ง ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลतालเน็งได้ โดยได้วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการที่ดี และอ้างอิงจากแผน กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล อบต.तालเน็ง ดังนี้

### การวิเคราะห์องค์กร SWOT Analysis

#### ปัจจัยภายใน

##### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการอนุมัติให้บุคลากรศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอ
๔. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานได้ศึกษาต่อ
๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
๖. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

**จุดอ่อน (Weaknesses : W)**

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

**ปัจจัยภายนอก****โอกาส (Opportunities : O)**

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. อบต.ส่งเสริมให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**อุปสรรค (Threat : T)**

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

**ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร**

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของतालบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

**ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานในการพัฒนาบุคลากร**

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)

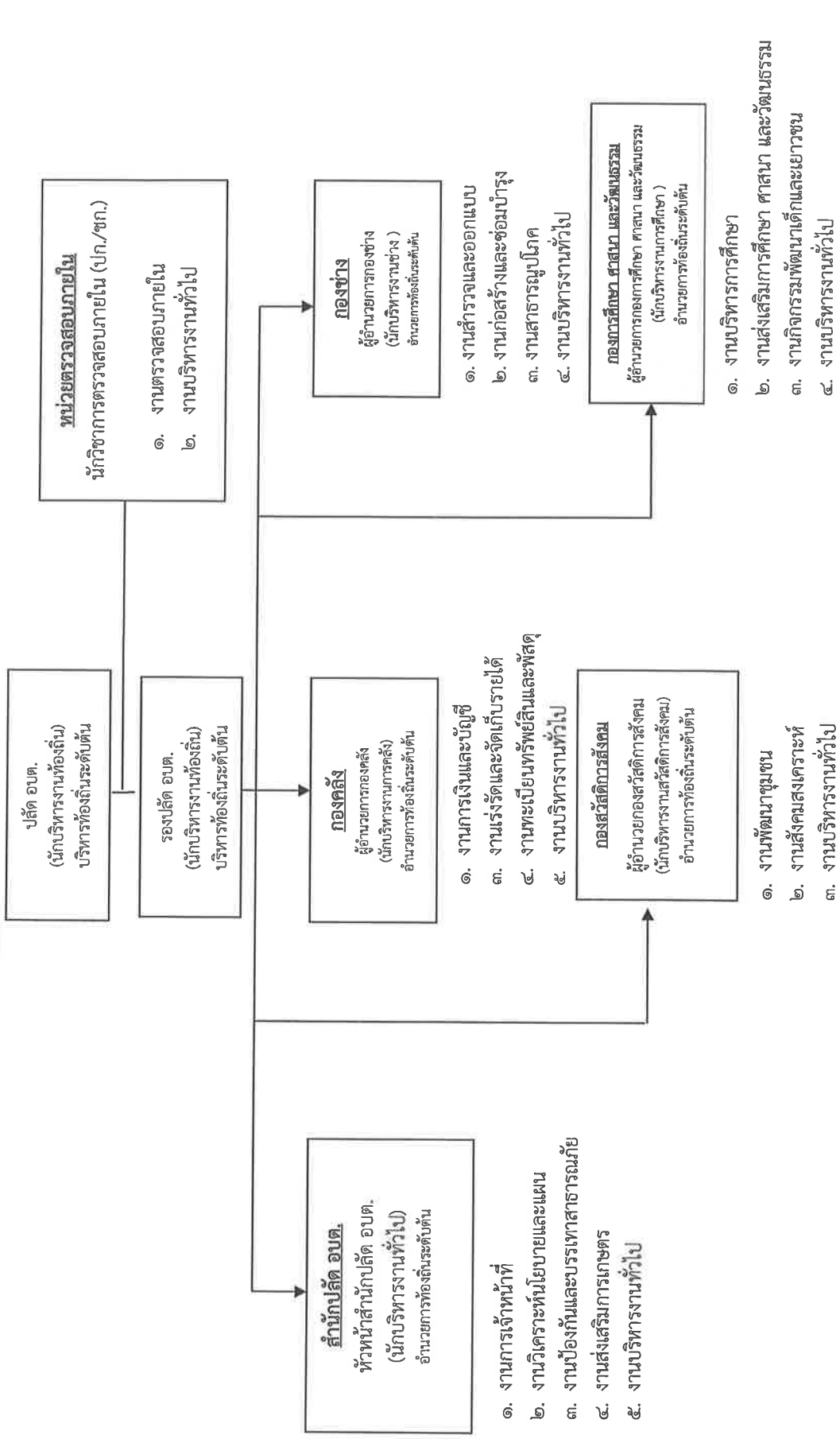


๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

#### ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	รวม
มีนครอง	๒	๑	๑๓	๒	๗	๕	๓	๓๗
ว่าง	-	-	-	-	๑	๒	-	๓
รวม	๒	๑	๑๓	๒	๘	๗	๓	๕๐

**๒.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำแข็ง วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำแข็ง วิเคราะห์อัตรากำลัง ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			สายงานประเภท	ระดับ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ค้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บริหารท้องถิ่น	ค.บ
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	บริหารท้องถิ่น	ค.บ
<b>ส่วนบังคับ</b>										
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>										
๓	หัวหน้าสำนักงานศึกษา (นักบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ส่วนราชการท้องถิ่น	ค.บ
๔	นักบริหารงานบุคคล (ป.ก./ช.ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ช.ก
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ป.ก./ช.ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ป.ก
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ร./ช.ร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ช.ร
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ป.ร./ช.ร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ช.ร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๑๐	พนักงานขับรถอ้อม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๑๑	พนักงานวิทย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลถนนรถบด (รถบด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
๑๓	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
<b>กลุ่มอื่น</b>										
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>										
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจท้องถิ่น	ค.บ
๑๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.ร./ช.ร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.ร./ช.ร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
๑๘	เจ้าพนักงานผลิต (ป.ร./ช.ร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานผลิต	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
<b>กลุ่มอื่น</b>										
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>										
๒๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ค.บ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ส่วนราชการท้องถิ่น	ว่างอยู่ระหว่างสรรหา
๒๒	นายช่างโยธา (ช่างโยธา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	ว่างอยู่
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
๒๕	พนักงานขับรถบรรทุก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
๒๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๒๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลถนนรถบด (รถบด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป	
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>										
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจท้องถิ่น	ค.บ
๓๐	นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ช.ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ป.ก
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาบึง</b>										
๓๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	สายงานบริหารสถานศึกษา	กำหนดเพิ่ม
๓๒	ครู (ศ.๑)	-	๒	๒	๒	-	-	-	สายงานการสอน	ค.บ.๑
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ศ.ค.๑)</b>										
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ	ทักษะ
<b>กลุ่มอื่น</b>										
<b>กลุ่มอื่น</b>										
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>										
๓๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อำนาจท้องถิ่น	ค.บ
๓๕	นักพัฒนาชุมชน (ป.ก./ช.ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ช.ก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ	คุณวุฒิ
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>										
๓๗	นักวิชาการบรรณารักษ์ (ป.ก./ช.ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	วิชาการ	ป.ก
<b>รวมทั้งสิ้น</b>										
พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๔ อัตรา		๑๑	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๒ อัตรา									รวม ๑๔ อัตรา มีคนครอง ๑๗ อัตรา (ตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา)	
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา									รวม ๑๖ อัตรา มีคนครอง ๑๖ อัตรา	
พนักงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ อัตรา									รวม ๕ อัตรา มีคนครอง ๕ อัตรา	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ศ.ค.๑) จำนวน ๒ อัตรา									รวม ๒ อัตรา มีคนครอง ๑ อัตรา (อัตราว่าง ๑ อัตรา)	
รวมทั้งหมดทั้งสิ้น		๑๑	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	รวม ๒๕ อัตรา มีคนครอง ๒๕ อัตรา	

### ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	ตำแหน่ง ว่าง	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๖	๘	๓	-	๑	๑๗
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๒	๓
พนักงานจ้าง	๒	๕	๙	๓	-	-	-	๑๙
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๒</b>	<b>๓</b>	<b>-</b>	<b>๓</b>	<b>๔๐</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๕</b>	<b>๑๒.๕</b>	<b>๓๗.๕</b>	<b>๓๐</b>	<b>๗.๕</b>	<b>-</b>	<b>๗.๕</b>	<b>๑๐๐</b>

### ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการศึกษา ๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖) พนักงานครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) นายช่างโยธา

### ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร วิเคราะห์โครงสร้างอายุ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๗.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๓	-	๑	๔	๔๘.๒๕
วิชาการ	-	-	๑	๒	๑	๑	-	-	๕	๓๙.๔๐
ทั่วไป	-	-	-	-	๒	๓	๑	-	๖	๔๖.๓๓
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๖.๐๐
พนักงานจ้าง	๑	๑	๓	๒	๕	๔	๑	๒	๑๙	๔๑.๔๒
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๘</b>	<b>๑๒</b>	<b>๒</b>	<b>๕</b>	<b>๓๗</b>	<b>๔๓.๖๘</b>
คิดเป็นร้อยละ	๒.๗๐	๒.๗๐	๑๐.๘๑	๑๐.๘๑	๒๑.๖๒	๓๒.๔๓	๕.๔๑	๑๓.๕๑	๑๐๐	

### ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	๑	-	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๕	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๘	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	-	๑
๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๒	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๑๓	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๔	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๑๕	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๖	พนักงานครู	-	-	-	-
๑๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๑๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
	<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>๒</b>

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลतालनेंग ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลतालनेंग กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลतालनेंग ๓๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลतालनेंग ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 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 เพื่อให้มีความรู้

ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือ ต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมี แรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วย การเรียน หรือ การวิจัยตาม หลักสูตร ของสถาบันการศึกษาใน และ ต่าง ประเทศโดยใช้เวลา 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 ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่ จะรับ การเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะ การสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบ และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร



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 การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดหนึ่ง

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการ แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเม็ง วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับคัดเลือกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

(คำนวณระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน/วัน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	นายไพโรจน์ พรหมพินิจ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ป.ม.รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	-	๒๕๖๙
๒	นายชูเกียรติ นันทราช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	นิติศาสตรบัณฑิต (น.บ.นิติศาสตร์)	๑๙ ปี - เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	-	-
<b>สำนักงานปลัด (๑๑)</b>									
๓	นายสมควร มีธรรม	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บ.บ.บ.การจัดการทั่วไป)	๑๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๔๓ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	-	-
๔	นางสาวอรทัย มานสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ร.ป.บ.รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๘ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑
๕	นางสาวปัทมาภรณ์ ศรีสร้อย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.เศรษฐศาสตร์การเกษตร)	๕ ปี - เดือน	หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	-	-
๖	นายวราวุฒิ เหมะจุลิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๑๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๓๘ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	-	-
๗	พ.จ.อ.อนุชา อินทวิติ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ประกาศนียบัตรหลักสูตรนักเรือนจำพรรคพิเศษชายหญิงโยธา อีเล็คทรอนิกส์	๒๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตร ผู้ช่วยผู้อำนวยการท้องถิ่น ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สถาบันพัฒนาบุคลากรตามการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	-	-	-
<b>กองคลัง(๑๕)</b>									
๘	นางรวชาติ เจริญไชย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๖ ปี ๕ เดือน	หลักสูตร ผู้อำนวยการกองคลัง (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	-	-
๙	นายกิตติศักดิ์ ศรีสร้อย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๑๙ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	-	-
๑๐	นางสาวจิตจรัส เหมะจุลิน	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๑๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๒๘ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน/วัน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘		
๑๑	นางอรุณี บุญคน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๘ ปี - เดือน	-	-	๒๕๖๙ +๑		
<b>กองช่าง (๑๕)</b>										
๑๒	นายชาติร ฤกษ์งาม	นายช่างโยธา	อส.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ก่อสร้าง)	๑๙ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-		
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)</b>										
๑๓	นายปรัชญา วารี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	ครุศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมศิลป์)	๑๘ ปี ๙ เดือน	-	-	-		
๑๔	นางศลิษา อิ่มพร	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (การประถมศึกษา)	๑๗ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-		
๑๕	นางสาวพารณีย์ คำภูแสน	ครู	คศ.๑	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	๗ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑		
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>										
๑๖	นางสุดาสิรินทร์ มีธรรม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ม.รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๕ ปี ๙ เดือน	-	-	-		
๑๗	สิบเอกสุวิทย์ ศรีนุกูล	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ร.ม. รัฐศาสตร์)	๑๘ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-		
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>										
๑๘	นางสาวศรัทธา คำโสภาค	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ในระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์)	๑ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-		
<b>รวม</b>							๒	๒	๓	

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์การขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

**ทันสมัย (M : Modern) :** ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

**ร่วมใจประสาน (U : UMTY):** ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

**บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND) :** การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

**เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY):** บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาศูนย์การขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์การองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์การองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

### ๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร คือ

**“มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน สืบสานสามัคคี มีคุณธรรม”**

### ๔.๔ เป้าประสงค์

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

### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- 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		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	-	-	๓๐,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรสหพันธ์ระดับรายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรพนักงานครู	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๓	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๓) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
<b>รวม</b>			<b>๑๖</b>	<b>๗</b>	<b>๘</b>	<b>๑๓๐,๐๐๐</b>	<b>๘๐,๐๐๐</b>	<b>๑๑๐,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานต้นสังกัด
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร บริหารส่วนตำบลตลิ่งเม็ง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) E-learning	กรมส่งเสริมฯ สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมด้านงานบริหารงานบุคคล	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	๑	๑	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการฝึกอบรมด้านงานบริหารงานบุคคล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนาวินัยธรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ) ประจำปี	๔	๔	๔	-	-	-	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ ประจำปี	รวม	-	-	-	๒๕๙,๐๐๐	๒๕๙,๐๐๐	๒๕๙,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๓	๓๓	๓๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) E-learning	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๘๓</b>	<b>๘๓</b>	<b>๘๓</b>	<b>๑๒,๐๐๐</b>	<b>๑๒,๐๐๐</b>	<b>๑๒,๐๐๐</b>		

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 คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มี จี ต า ฐ า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนาธรรมและเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	-	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
๒) บุคลากรทุกระดับ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการแข่งขันกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
	๒) โครงการกิจกรรมสัมพันธ์ของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น
<b>รวม</b>			<b>๒๐๐</b>	<b>๒๐๐</b>	<b>๒๐๐</b>	<b>๔๐,๐๐๐</b>	<b>๔๐,๐๐๐</b>	<b>๔๐,๐๐๐</b>		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๓	๓	๓	๑๓๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕	๕	๕	๒๕๙,๐๐๐	๒๕๙,๐๐๐	๒๕๙,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๔๔๑,๐๐๐</b>	<b>๓๙๑,๐๐๐</b>	<b>๑๖๒,๒๕๙</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 รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ทราบ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน   | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน   | เป็นกรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง                  | เป็นกรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง                  | เป็นกรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ             |
| ๖) หัวหน้าสำนักปลัด                    | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคล                    | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา 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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด สกลนคร ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

แผนดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรและตัวชี้วัดการประเมิน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ		หน่วยงานรับผิดชอบ/ผู้จัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	
<b>๑. การพัฒนาความรู้และทักษะประจำสายงานที่ปฏิบัติ</b>						
๑	การพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรมของจำนวนพนักงานส่วนตำบล	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	/	/	งานกาชาดเจ้าหน้าที่/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	การพัฒนาทักษะและความรู้ประจำตำแหน่งคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรมของจำนวนคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสมรรถนะหลัก ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ ร้อยละ ๙๐	/	/	งานกาชาดเจ้าหน้าที่/จังหวัดสกลนคร/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น
๓	การพัฒนาศักยภาพการทำงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรมของจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา	เชิงปริมาณ - บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	/	/	กองการศึกษาศานาและวัฒนธรรม/จังหวัดสกลนคร/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น

๑. การพัฒนาความรู้และทักษะประจำสายงานที่ปฏิบัติ (ต่อ)					
๔	การปฐมนิเทศบุคลากร (กรณีพนักงานบรรจุใหม่ตำแหน่ง ว่าง)	ร้อยละของพนักงาน บรรจุใหม่	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	/	งานการเจ้าหน้าที่/ จังหวัดสกลนคร/กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น
๕	การพัฒนาความรู้ประจำตำแหน่งของ พนักงานจ้าง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	/	งานการเจ้าหน้าที่/ จังหวัดสกลนคร/กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น
๖	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของคณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง โดยสนับสนุน และส่งเสริมให้เรียนรู้หลักสูตรการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	/	งานการเจ้าหน้าที่/ จังหวัดสกลนคร/กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น



## ๒. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี		หน่วยงานรับผิดชอบ/ผู้จัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	การฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	/	/	งานการเจ้าหน้าที่/หน่วยงานอื่น
๒	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ	ร้อยละผู้เข้ารับการพัฒนา	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานและเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี	/	/	งานการเจ้าหน้าที่
๓	กิจกรรมส่งเสริมการรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากร	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	/	/	งานการเจ้าหน้าที่

๒. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงาน (ต่อ)					
๔	มาตรการยกระดับทักษะคุณภาพการให้บริการประชาชน	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งในการให้บริการกับประชาชน เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการมารับบริการ	/ / /	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕	จัดทำคู่มือประชาชนและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือผลการให้บริการ จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการให้บริการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการในการปฏิบัติงาน	/ / /	สำนักงานปลัด
๖	การจัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐-	/ / /	งานกรเจ้าหน้าที่

๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ		หน่วยงานรับผิดชอบ/ผู้จัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ ๙๐-	/	/	งานกาชาดเจ้าหน้าที่/ จังหวัดสกลนคร/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น
๒	กิจกรรมการซ่อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำหรับบุคลากรในองค์กร	ร้อยละผู้เข้าร่วมซ้อมแผน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมการซ้อมแผนป้องกันภัย ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้และสามารถทำหน้าที่ของตนเองได้ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	/	/	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ หน่วยงานอื่น
๓	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	/	/	งานกาชาดเจ้าหน้าที่/ หน่วยงานอื่น

๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร (ต่อ)

๔	กิจกรรม ๕ ส./สถานที่ทำงานน้อย	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	<p><b>เชิงปริมาณ</b> บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส./สถานที่ทำงานน้อย ร้อยละ ๙๐</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน ร้อยละ ๙๐</p> <p><b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐</p>	/	/	/	งานการ เจ้าหน้าที่/ ทุกส่วนราชการ
๔	กิจกรรมย่อยเชิงปฏิบัติการผู้	ร้อยละผู้ได้รับการยก ย่อง	<p><b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรได้รับการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ ๙๐</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์กิจกรรม ร้อยละ ๙๐</p> <p><b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี</p>	/	/	/	งานการ เจ้าหน้าที่

๔. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม					
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี	หน่วยงานรับผิดชอบ/ผู้จัด
				ปีดำเนินการ	
๑	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	/ /	งานการเจ้าหน้าที่/หน่วยงานอื่น
๒	จัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามมาตรฐาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ บุคลากรตระหนักรู้ตามมาตรฐาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	/ /	ทุกส่วนราชการ
๓	กิจกรรมในการสร้างเสริมองค์ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	ร้อยละผู้ร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	/ /	ทุกส่วนราชการ

๔. การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม (ต่อ)						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ		ผู้หน่วยงานรับผิดชอบ/ผู้จัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๔	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศ เจตจำนงต่อต้านการทุจริต-	/	/-	งานกา เจ้าหน้าที่
๕	กิจกรรมมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบ ตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	/	/	ทุกส่วนราชการ
๖	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	/	/	กองคลัง งานพัสดุ

๕. การพัฒนาด้านการบริหาร						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ		หน่วยงานรับผิดชอบ/ผู้จัด
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	โครงการที่เกี่ยวข้องกับภาวการณ์เป็นผู้นำของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาภาวะการเป็นผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนตำบลสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/	-/	งานการเจ้าหน้าที่/จังหวัดสกลนคร/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน -ของปลัดฯ /รองปลัดฯ/หัวหน้าส่วนราชการ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะการเป็นผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/	/	งานการเจ้าหน้าที่/จังหวัดสกลนคร/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงานของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาฯ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - ข้าราชการการเมืองได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ข้าราชการการเมืองสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีผู้บริหารที่มีภาวะการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/	/	งานการเจ้าหน้าที่/จังหวัดสกลนคร/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น

## ๖. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ		หน่วยงานรับผิดชอบ/ผู้จัด
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ส่วนราชการ จัดทำกรรณำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	/	/	ทุกส่วนราชการ
๒	กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร ทุกงานใน อบต. ตาลเนิง	ร้อยละของผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่	เชิงปริมาณ - บุคลากร มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่มีความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีงานการเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ	/	/	ทุกส่วนราชการ
๓	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน(เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	/	/	ทุกส่วนราชการ



๖. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา (ต่อ)							
๔	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	/	/	/	ทุกส่วนราชการ
๕	การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ร้อยละความสำเร็จ	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/	/	/	ทุกส่วนราชการ
๖	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	<b>เชิงปริมาณ</b> - ดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/	/	/	ทุกส่วนราชการ
๗	โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร	ร้อยละบุคลากร	<b>เชิงปริมาณ</b> - บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงคุณภาพ</b> - บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ <b>เชิงประโยชน์</b> - หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	/	/	/	งานกร เจ้าหน้าที่

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร  
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้มีมติเห็นชอบเห็นชอบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เรียบร้อยแล้ว ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นไปตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเข้มทอง คำภูแสน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้

  
( นายสมควร มีธรรม )

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้

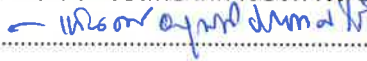
- ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้




  
( นายชูเกียรติ นันทราช )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้




  
( นายไพโรจน์ พรหมพินิจ )  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้

(  ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

  
( นายเข้มทอง คำภูแสน )  
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน โทร ๐-๔๒๐๙-๐๑๙๒

ที่ สน ๗๗๖๐๑ / ๙๕๖

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

### เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนา พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

### ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ได้เสนอขอความเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต. จังหวัดสกลนคร) ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. เห็นควรประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. รายงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังกล่าว ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด) ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมหนังสือนี้

(นางสาวอรทัย ม่านสุวรรณ)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็น...

- ] สำนักปลัด
- ] กองคลัง
- ] กองช่าง
- ] ส่วนการศึกษา
- ] ส่วนสวัสดิการสังคม

หน้า ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลตาตเน  
 รับเลขที่ ๑๗๕๖/๒๕๖๖  
 วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖  
 เวลา ๑๕.๒๒ น.



ที่ สน ๐๐๒๓.๒๒/ว ๓๕๖๖

ที่ว่าการอำเภอสว่างแดนดิน  
 ถนนนิตโย สน ๔๗/๑๑๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๙๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖  
 จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดสกลนครแจ้งว่า คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลในเขตจังหวัดสกลนคร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย  
 จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว. /  
 วาที่ร้อยตรี  
 (รวยรุ่ง ไครบุตร)  
 นายอำเภอสว่างแดนดิน

นาย อภ. ทาตเน  
 เพื่อโปรดพิจารณา  
 - ๑๕๐๑/สว่างแดนดิน  
 ทอ๒๓๐๑ กอ๒๓.๒๒/ว  
 วันที่ ๑/๑๐/๒๕๖๖  
 (นายวารุณี เหมขจรสิน)  
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
 โทร. ๐-๔๒๓๒-๑๒๓๒

นายสมควร มีธรรม)  
 หัวหน้าสำนักปลัด

1/16(๑๑๓๗๖๖/๑๒๓๒)

(นายชูเกียรติ นันทราช)  
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายไพโรจน์ ทรมพินิจ)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายเข้มทอง คำภูแสน)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๙๖๖

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร  
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนามติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัดสกลนคร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลในเขตจังหวัดสกลนคร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิเชษฐ แร่ทอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

มติ ก.อบต.จ.สกลนคร ในการประชุม ก.อบต.จ.สกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

๕.๑๖ เรื่อง ขอบความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	อำเภอ	อบต.	การตรวจสอบ	มติ ก.อบต. จ.สกลนคร			
๑	เมืองสกลนคร	อบต.พังขว้าง	อบต.ในเขตจังหวัดสกลนครจำนวน ๗๔ แห่ง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียด ประกอบด้วย ๑. หลักการและเหตุผล ๒. เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ พัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา	เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของ อบต. จำนวน ๗๔ แห่ง			
๒		อบต.ขมิ้น					
๓		อบต.ดงมะไฟ					
๔		อบต.โนนหอม					
๕		อบต.ดงชน					
๖		อบต.โคกก่อง					
๗		อบต.ม่วงลาย					
๘		อบต.ห้วยยาง					
๙	สว่างแดนดิน	อบต.สว่างแดนดิน	๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา				
๑๐		อบต.บงเหนือ					
๑๑		อบต.ตาลโกน					
๑๒		อบต.คำสะอาด					
๑๓		อบต.ค้อใต้					
๑๔		อบต.แวง					
๑๕		อบต.ตาลเนิ้ง					
๑๖		อบต.บ้านถ่อน					
๑๗		อบต.โพนสูง					
๑๘		อบต.ทรายมูล					
๑๙		อบต.ธาตุทอง					
๒๐		วานรนิวาส			อบต.ธาตุ		
๒๑					อบต.วานรนิวาส		
๒๒					อบต.เตือศรีคันไชย		
๒๓					อบต.หนองแวงใต้		
๒๔					อบต.ข้าวก่าย		
๒๕	อบต.ศรีวิชัย						
๒๖	อบต.คอนสวรรค์						
๒๗	อบต.นาคำ						
๒๘	อบต.อินทร์แปลง						



ที่	อำเภอ	อบต.	การตรวจสอบ	มติ ก.อบต. จ.สกลนคร
๒๘	พรรณานิคม	อบต.บะฮี		
๓๐		อบต.เชิงชุม		
๓๑		อบต.ช้างมิ่ง		
๓๒	บ้านม่วง	อบต.ดงเหนือ		
๓๓		อบต.บ่อแก้ว		
๓๔		อบต.หนองกว้าง		
๓๕		อบต.ม่วง		
๓๖		อบต.ดงหม้อทอง		
๓๗		อบต.โนนสะอาด		
๓๘		อบต.มาย		
๓๙		อบต.ดงหม้อทองใต้		
๔๐		อากาศอำนวย		
๔๑	อบต.นาฮี			
๔๒	อบต.โพนงาม			
๔๓	พังโคน	อบต.ต้นผึ้ง		
๔๔		อบต.ม่วงไข่		
๔๕	กุสุมาลย์	อบต.โพธิ์ไพศาล		
๔๖		อบต.กุสุมาลย์		
๔๗		อบต.อุ่มจาน		
๔๘		อบต.นาโพธิ์		
๔๙		อบต.นาเพียง		
๕๐	เจริญศิลป์	อบต.บ้านเหล่า		
๕๑		อบต.หนองแปน		
๕๒		อบต.เจริญศิลป์		
๕๓		อบต.ทุ่งแก		
๕๔		อบต.โคกศิลา		
๕๕	วาริชภูมิ	อบต.วาริชภูมิ		
๕๖		อบต.ค้อเขียว		
๕๗	คำตากล้า	อบต.คำตากล้า		
๕๘		อบต.หนองบัวลิม		
๕๙		อบต.นาแต่		
๖๐	โพนนาแก้ว	อบต.นาตงวัฒนา		

ที่	อำเภอ	อบต.	การตรวจสอบ	มติ ก.อบต. จ.สกลนคร
๖๑	โพนนาแก้ว	อบต.บ้านแป้น		
๖๒	โคกศรีสุพรรณ	อบต.แมคณาทม		
๖๓		อบต.ด่านม่วงคำ		
๖๔		อบต.เหล่าโพนค้อ		
๖๕	เต่างอย	อบต.เต่างอย		
๖๖		อบต.บึงทวาย		
๖๗		อบต.จันทร์เพ็ญ		
๖๘		อบต.นาตาล		
๖๙	นิคมน้ำอูน	อบต.นิคมน้ำอูน		
๗๐		อบต.หนองปลิง		
๗๑		อบต.หนองบัว		
๗๒		อบต.สุวรรณคาม		
๗๓	ภูพาน	อบต.หลุบเลา		
๗๔		อบต.กกปลาซิว		

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จ.สกลนคร)  
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ  
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ในเขตจังหวัดสกลนคร จำนวน ๗๔ แห่ง โดยให้มีผลบังคับใช้ใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖  
และให้รายงานผลให้ ก.อบต.จังหวัดสกลนครทราบ ภายใน ๕ วัน ทำการ นับแต่วันที่รับทราบมติฯ

๓๖

(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)  
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๓๗๖๐๑ / ๕๕๗

สำเนาฉบับ

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง  
หมู่ ๔ ตำบลตาลเื้อง อำเภอสว่างแดนดิน  
จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๔๐

๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร

- |                  |  |              |
|------------------|--|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. บัญชีขอความเห็นชอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี               | จำนวน ๑ ชุด  |
|                  | ๒. แบบแสดงรายจ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๓. แบบแสดงรายรับ ๓ ปี ย้อนหลัง                                   | จำนวน ๑ ฉบับ |
|                  | ๔. สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖               | จำนวน ๑ ชุด  |
|                  | ๕. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)     | จำนวน ๑ เล่ม |
|                  | ๖. ร่างแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)        | จำนวน ๑ เล่ม |
|                  | ๗. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน                             | จำนวน ๑ ชุด  |

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง เรียบร้อยแล้ว โดยเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง จึงใคร่ขอเสนอร่างแผนพัฒนาอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มายังท่าน เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อประกาศใช้ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ได้รับเอกสารต้นฉบับแล้ว  
ผู้รับ.....  
วันที่.....

ขอแสดงความนับถือ

( นายเข้มทอง คำภูแสน )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง

สำนักปลัดฯ  
งานกรเจ้าหน้าที  
โทร./โทรสาร ๐-๔๒๐๙-๐๒๐๔  
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ saraban\_6471211@dla.go.th  
www.Talnoeng.go.th

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ตรวจ (ทน.ส่วน/ผอ.กอง  
.....  
.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน โทร. ๐-๕๒๐๙-๐๒๐๔

ที่ สน ๗๗๖๐๑ / ๖๗๗ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต้องกำหนดกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีผลบังคับใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ การดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน แล้วเสร็จตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนดแล้ว จึงขอเสนอร่างฯ ดังกล่าว มายังท่าน เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนครให้ความเห็นชอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอรทัย มานสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน

(นายสมควร มีธรรม)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน

(นายชูเกียรติ นันทราช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน

(นายไพโรจน์ พรหมพินิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน

คำสั่งนายองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน

(  ) อนุมัติ/ดำเนินการ

(  ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายเข้มทอง คำภูแสน)


นายองค์การบริหารส่วนตำบลตาดน้ำเงิน

ทะเบียนลงชื่อผู้เข้าประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๓๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเข้มทอง คำภูแสน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		ประธานคณะกรรมการ
๒	นายไพโรจน์ พรหมพิณีจ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		คณะกรรมการ
๓	นายชูเกียรติ นันทราช	รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล		คณะกรรมการ
๔	นางราวดี เจริญไชย	ผู้อำนวยการกองคลัง		คณะกรรมการ
๕	นายปรัชญา วารี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		คณะกรรมการ
๖	นางสุดาสีรินทร์ มีธรรม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		คณะกรรมการ
๗	นายสมควร มีธรรม	หัวหน้าสำนักปลัดฯ		คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘	นางสาวอรทัย ม่านสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนื้

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเข้มทอง คำภูแสน	นายก อบต.ตาลเนื้	เข้มทอง คำภูแสน	ประธานคณะกรรมการ
๒	นายไพโรจน์ พรหมพินิจ	ปลัด อบต.ตาลเนื้	ไพโรจน์ พรหมพินิจ	คณะกรรมการ
๓	นายชูเกียรติ นันทราช	รองปลัด อบต.ตาลเนื้	ชูเกียรติ นันทราช	คณะกรรมการ
๔	นางราวดี เจริญไชย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ราวดี เจริญไชย	คณะกรรมการ
๕	นายปรัชญา วารี	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ปรัชญา วารี	คณะกรรมการ
๖	นางสุตาสิริินทร์ มีธรรม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมฯ	สุตาสิริินทร์ มีธรรม	คณะกรรมการ
๗	นายสมควร มีธรรม	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	สมควร มีธรรม	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘	นางสาวอรทัย ม่านสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	อรทัย ม่านสุวรรณ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เปิดประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายเข้มทอง คำภูแสน  
นายก อบต.ตาลเนื้  
ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายเข้มทอง คำภูแสน  
นายก อบต.ตาลเนื้  
ประธานกรรมการ

ประธานกล่าวเปิดประชุม

เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต้องกำหนดกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง

ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีผลบังคับใช้ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน  
 (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นคณะทำงาน  
 (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน  
 (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ โดยได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ตาลเนิ้ง ที่ ๓๕๙ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และแจ้งท่านคณะกรรมการมาร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนฯ ในวันนี้ ประกอบด้วย

- |     |   |                      |
|-----|---|----------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ           |
| ๑.๓ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | คณะกรรมการ           |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ           |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ           |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ           |
| ๑.๗ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | คณะกรรมการ           |
| ๑.๘ | หัวหน้าสำนักปลัดฯ                       | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๙ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

ซึ่งเรื่องที่เราจะพิจารณากันในวันนี้คือ

๑. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (SWOT)
๒. การกำหนดหลักสูตรและตัวชี้วัดสำหรับการประเมินในการพัฒนา
๓. กำหนดแนวทางติดตามและประเมินผล

เข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๒ เลยนะครับ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
(ไม่มี)

ระเบียบวาระที่ ๓

นายเข้มทอง คำภูแสน  
นายก อบต.ตาลเนิ้ง  
ประธานกรรมการ

เรื่องเพื่อพิจารณา

ครับในวาระที่ ๓ นี้ขอมอบหมายให้ท่านปลัดเลยนะครับ

นายไพโรจน์ พรหมพินิจ  
ปลัด อบต.ตาลเนิน  
กรรมกร

ตามที่ท่านนายกฯ ได้แจ้งให้ทราบในเบื้องต้นแล้วนะครับว่าที่ได้เชิญทุกท่าน มาร่วมประชุมในวันนี้ ก็เพื่อปรึกษาหารือแนวทางการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙) รวมถึงเสนอแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม กรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน โดย ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้กำหนดจำนวนอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วน ตำบลตาลเนิน ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๘ อัตรากำลัง
๒. ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒ อัตรากำลัง
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๔ อัตรากำลัง
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๕ อัตรากำลัง

รวมทั้งสิ้น ๓๙ คน

ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลหลายตำแหน่ง จึงจำเป็นต้องควบคุม ดูแล พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง ครับ ในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. เป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาบุคลากร และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
๖. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ครับต่อไปเรามาดูข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามที่ได้วิเคราะห์ไว้สำหรับ ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเอกสารแนบนะครับ มอฝฝ่ายเลขาฯ ซึ่งแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ครับ

ครับในส่วนของการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์เกี่ยวกับองค์กรตามที่เราได้ร่วมกัน วิเคราะห์เมื่อการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สรุปได้ ตามเอกสารที่แจกให้ตั้งนี้นะครับ

## การวิเคราะห์องค์กร SWOT Analysis

### ปัจจัยภายใน

#### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการ
๒. อนุมัติให้บุคลากรศึกษาต่อ
๓. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาคู่ต่อในระดับที่สูงขึ้น

นายสมควร มีธรรม  
หัวหน้าสำนักปลัดฯ  
กรรมการ/เลขานุการ



๔. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่
๕. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานได้ศึกษาต่อ
๖. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. ได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง
๘. พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการ
๙. ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

#### **จุดอ่อน (Weaknesses : W)**

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

#### **ปัจจัยภายนอก**

##### **โอกาส (Opportunities : O)**

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. อบต.ส่งเสริมให้บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### **อุปสรรค (Threat : T)**

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

##### **ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร**

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร

๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่  
จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์  
(outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์  
ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับ  
ประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของताल  
บุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization  
scorecards)

#### ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้อง  
กับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality  
of work life that makes employment the organization  
desirable)
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน  
(communication HRM rising policies and strategies to all  
employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบ  
ทางสังคม (helping maintain ethical policies and socially  
responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

#### ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง  
(Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้  
เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของ  
ประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาใน  
การปฏิบัติงาน และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process  
simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัว  
ประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความ  
ต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของ  
ประชาชน (citizen survey)

ซึ่งผมได้มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลพิจารณาหาข้อมูลเพื่อนำมากำหนด  
ยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามเอกสารที่แจกให้ดังนี้  
นะคะ

## ยุทธศาสตร์ ๑ การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงานใหม่

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยยึดค่านิยมสร้างสรรค์และจรรยาบรรณวิชาชีพ ปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงานใหม่ โดยยึดวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตอบสนองความต้องการของประชาชน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย สามารถตรวจสอบผลงานได้

### เป้าหมาย

๑. พัฒนาบุคลากรในหน่วยงานเพื่อเป็นตัวอย่างของการเป็นคนเก่งและคนดี
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานใหม่
๓. สร้างกระบวนการเรียนรู้ด้วยตัวเอง
๔. มีหัวข้อวิชาเกี่ยวกับค่านิยมสร้างสรรค์และวัฒนธรรมฯ ในหลักสูตรการฝึกอบรม
๕. สร้างเครือข่ายประสานความร่วมมือ
๖. วางเงื่อนไขให้ส่วนราชการต่างๆ นำระบบการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มาประยุกต์ใช้อย่างจริงจังโดยให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
๗. ให้แต่ละส่วนราชการกำหนดเป้าหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพ มาตรฐานในการให้บริการและการพัฒนาองค์การ
๘. ปรับเปลี่ยนระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการให้มีความทันสมัยมากขึ้น
๙. ปรับปรุงระบบการประเมินผลการดำเนินงานโดยจัดให้มีการเจรจา และทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานประจำปีกับหัวหน้าส่วนราชการไว้เป็นการล่วงหน้า รวมทั้งให้มีการติดตามและประเมินผล ทุกสิ้นปี และถือเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของการให้ค่าตอบแทนหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. ให้มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงาน/โครงการต่างๆ อย่างเป็นระบบ และสม่ำเสมอ
๑๑. ในการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัด การจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน รวมถึงการติดตามประเมินผลนั้น ให้มีกระบวนการปรึกษาหารือการสำรวจและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและ/หรือการเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมโดยตรง
๑๒. การปรับปรุงขั้นตอนและแนวทางการให้บริการประชาชน ให้แต่ละส่วนราชการเสนอ แผนการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่ล้าสมัย และไม่มีความจำเป็นโดยเฉพาะการมอบอำนาจการอนุมัติ อนุญาต และการสั่งการต่างๆ
๑๓. ให้มีการจัดทำแนวทางและคู่มือการบริหารราชการที่ดี

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การสร้างนักบริหารให้เป็นผู้นำยุคใหม่ในการบริหารราชการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหารเป็นผู้นำมืออาชีพ มีความสามารถและศักยภาพสูง

### เป้าหมาย

๑. เรียนรู้จากประสบการณ์จริง
๒. ผู้นำหน่วยงานต้องเป็นต้นแบบของผู้มีการเปลี่ยนแปลง
๓. พัฒนาให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลักตามที่กำหนดในระบบ นักบริหารระดับสูง
๔. มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องความสำเร็จของหน่วยงาน
๕. ติดตามประเมินผลสมรรถนะของนักบริหาร

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะให้แก่บุคลากรหน่วยงานในแต่ละระดับ

### วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างระบบกลไกการพัฒนาและสภาพแวดล้อมในองค์กรให้เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของ

บุคลากรโดยการ

### เป้าหมาย

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. ดำเนินการกำกับ ดูแลและการพัฒนาบุคลากร
๓. ติดตามและประเมินผล
๔. สร้างสภาพแวดล้อมและพัฒนาการเรียนรู้ ของบุคคลด้วยวิธีการหลากหลาย
๕. สร้างสภาพแวดล้อมและระบบแรงจูงใจที่ถูกต้อง
๖. เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน
๗. กำหนดระยะเวลา สำหรับการพัฒนาข้าราชการ
๘. ติดตามและประเมินผล
๙. เปิดโอกาสและจูงใจ ให้บุคลากรได้พัฒนา

### ความรู้

๑๐. ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
๑๑. ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริม สนับสนุนและกระตุ้นผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมุ่งผลสัมฤทธิ์
๑๒. บุคลากรทุกคนต้องพัฒนาตนเองและส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาซึ่งกันและกัน
๑๓. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมมือกันเพื่อหาแนวทางกำหนด และจัดเตรียมงบประมาณในการพัฒนาให้เพียงพอในการพัฒนาบุคลากร

๑๔. ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรึกษาหารือและร่วมมือกันทุกปีเพื่อหาแนวทางการขอความช่วยเหลือด้านวิทยากรใหม่ ๆ ที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาข้าราชการ

๑๕. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประสานในการหาแนวทางวิธีการและสร้างความร่วมมือให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารราชการ

##### **วัตถุประสงค์**

ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารราชการ เพื่อให้มีขีดสมรรถนะและความ

ยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ดำเนินการจัดระเบียบความสัมพันธ์ของการบริหารราชการในทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีความเป็นเอกภาพ รวมทั้งสามารถบูรณาการเพื่อเชื่อมโยงการทำงานในมิติและส่วนต่างๆ เข้าด้วยกัน

##### **เป้าหมาย**

๑. มุ่งเน้นการจัดระเบียบโครงสร้างการบริหารราชการแผ่นดินในเชิงบูรณาการ ทั้งระหว่างหน่วยงาน และส่วนราชการภายใน โดยให้มีลักษณะแบบเมตริกซ์ และจัดให้มีกลไกประสานการทำงานร่วมกัน
๒. ให้มีการทบทวนการจัดโครงสร้างองค์กร ให้มีความเหมาะสมมากขึ้น
๓. ทบทวนปรับปรุงโครงสร้าง และพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารราชการ เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง
๔. ทบทวนระบบการบริหารบุคคลในราชการบริหารส่วนภูมิภาคให้สอดคล้องกับตำแหน่ง และอัตรากำลังขององค์กร และหลักการบริหารจัดการที่ดี

#### **ยุทธศาสตร์ที่ ๕** การสร้างระบบบริหารงานบุคคล

##### **วัตถุประสงค์**

ทบทวนและออกแบบระบบบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานสากล มีความหลากหลายในรูปแบบการจ้างงาน ผลิตผล/คุณภาพ และพัฒนาขีดความสามารถของ ข้าราชการที่มีอยู่ ปรับปรุงระบบการประเมินผลบุคคล และเปิดโอกาสให้บุคคลผู้มีความสามารถสูงจากภายนอกสามารถเข้าสู่ระบบราชการในระดับต่างๆ ได้โดยง่าย

##### **เป้าหมาย**

๑. เร่งสรรหาบุคลากรผู้มีความสามารถสูงให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงของการพัฒนาระบบราชการ
๒. พิจารณาความเป็นไปได้ของการนำระบบการเลือกสรรระบบเปิดที่เน้นหลักสมรรถนะการบริหารจัดการมาใช้กับผู้บริหารระดับสูงทุกตำแหน่ง
๓. เพิ่มผลิตภาพของบุคลากร โดยให้มีการจัดทำเป้าหมายการทำงาน ชีตความสามารถ และการประเมินผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นระบบมากขึ้น
๔. ให้แต่ละส่วนราชการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเชิงยุทธศาสตร์
๕. พัฒนากลไกและกระบวนการในการรักษาและปกป้องระบบคุณธรรมในวงราชการ ให้มีความเหมาะสม

## **ยุทธศาสตร์ที่ ๖** การเสริมสร้างระบบราชการให้ทันสมัย

### **วัตถุประสงค์**

เสริมสร้างความทันสมัยในการบริหารงานภาครัฐและการบริการประชาชน ให้เป็นรูปแบบของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ที่สมบูรณ์ ภายใต้แนวคิดของการยึดประชาชนเป็นหลัก สามารถให้บริการประชาชนได้ถูกต้อง รวดเร็ว ตลอดเวลา ทั้งเวลาพักเที่ยง นอกเวลาราชการ และวันเสาร์ครึ่งวัน

### **เป้าหมาย**

๑. สนับสนุนให้หน่วยงานราชการพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรสมัยใหม่ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่ในการบริหารงานและการให้บริการประชาชน
๒. ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการบริการที่ง่าย สะดวก รวดเร็ว โปร่งใสและซื่อสัตย์ ต่อผู้ใช้บริการ
๓. ส่งเสริมและกำหนดมาตรฐานการให้บริการของรัฐในระดับสำนักงานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและรวดเร็ว

## **ยุทธศาสตร์ที่ ๗** การเปิดระบบราชการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

### **วัตถุประสงค์**

การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองการปกครองและเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มุ่งเน้นให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารกิจการบ้านเมืองโดยตรงมาก ทำให้มีความจำเป็นที่จะต้องเปิดระบบราชการเข้าสู่กระบวนการความเป็นประชาธิปไตยมากขึ้น โดยการยอมรับและให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอแนะความคิดเห็น ร่วมปฏิบัติงาน และการตรวจสอบผลการดำเนินงาน

### **เป้าหมาย**

๑. กำหนดเงื่อนไขและแนวทางเพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานราชการได้ตระหนักถึงภาระหน้าที่ ในการปฏิบัติราชการตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญและหลักนิติธรรม
๒. วางหลักเกณฑ์ให้แต่ละส่วนราชการจัดให้มีระบบการปรึกษาหารือกับประชาชนการสำรวจความต้องการหรือการจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างสม่ำเสมอ
๓. ให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาภาคประชาชน
๔. ให้แต่ละส่วนราชการจัดให้มีอาสาสมัครภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทำงานกับข้าราชการ
๕. ให้ทุกส่วนราชการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศที่มีความจำเป็นต่อการแสดงภาระรับผิดชอบความโปร่งใสและเปิดเผยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานลงในเว็บไซต์
๖. กำหนดให้ความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมในการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในระบบราชการเป็นตัวชี้วัดหนึ่งในการบริหารที่ดีของส่วนราชการ

นายชูเกียรติ นันทราช  
รองปลัด อบต.ตาลเนิน  
คณะกรรมการ

ครับตามที่ได้รับทราบข้อมูลจากทางฝ่ายเลขานุฯ แล้ว ผมขอเสนอข้อมูลตามที่  
กระผมได้พิจารณาและประเมินจากการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น และจากการ  
สอบถามข้อมูล ผมขอเสนอเกี่ยวกับจุดอ่อนของบุคลากรในการปฏิบัติงาน  
เพิ่มเติมดังนี้ครับ

#### จุดอ่อน

- บุคลากรไม่มีความสอดคล้องกับภาระงาน(ขาดบุคลากรที่มีความสามารถ  
เฉพาะด้าน)
- บุคลากรที่ไปเข้ารับการอบรมไม่ตรงกับสายงาน
- เจ้าหน้าที่ขาดการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายในการ  
ปฏิบัติงาน
- บุคลากรไม่สามารถทดแทนกันได้ในสายงานเดียวกัน
- บุคลากรได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานไม่ตรงกับสายงานและความรู้  
ความสามารถ
- แผนอัตรากำลังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจอำนาจ  
หน้าที่
- เจ้าหน้าที่มีความรู้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและขาดความรู้พื้นฐานใน  
ตำแหน่งของตน
- ไม่มีความกระตือรือร้นในการเข้ารับการอบรมหรือมีภาระงานมากจนไม่  
สามารถเข้าร่วมอบรมได้
- หลักสูตรที่มีการจัดฝึกอบรมยังไม่ครอบคลุมทุกสายงาน  
และผมขอเสนอเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพิ่มเติมว่าต้องมีการ  
พัฒนาทั้ง ๕ ด้าน คือ

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ  
การปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล  
สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่  
ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด  
โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน  
และการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การ  
จูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี  
ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่น ได้อย่างราบรื่น และมี  
ประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย  
การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่การพัฒนาคุณธรรม  
และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนา  
คุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมี  
ความสุข

ครับสำหรับแนวทางการพัฒนาผมขอเสนอให้มีกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร  
ดังนี้ครับ

๑. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
๒. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๓. การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
๔. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร ยกตัวอย่างแนวทาง ดังนี้ นะครับ
  - จัดหลักสูตรอบรมพัฒนาบุคลากรในองค์กร
  - จัดส่งเสริมการอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยระบบคุณธรรม
  - เชิดชูเกียรติในการทำงาน
  - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงกับสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
  - ควรมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรในตำแหน่งเดียวกัน เพื่อให้เกิดความรู้ และประสบการณ์มากขึ้น
  - ควรส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย พรบ. เทศบาล และ ระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - นำความรู้ที่ได้รับการอบรมมาถ่ายทอดในที่ประชุมหรือถ่ายทอดโดยการจัดทำเป็นเอกสาร KM ไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อใช้ประโยชน์ได้/มีการทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม
  - ผลการวัดความรู้ก่อน-หลังการเข้ารับการอบรม
  - รายงานผลการติดตามตามแนวทางการพัฒนาบุคลากร

นายสมควร มีธรรม  
หัวหน้าสำนักปลัดฯ  
คณะกรรมการ/เลขานุการ

- ครับในส่วนของการติดตามประเมินผลผมขอเสนอแนวทาง ดังนี้ครับ
๑. การใช้แบบสอบถาม/ แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
  ๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
  ๓. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมต่อที่ประชุมในคราวการประชุมประจำเดือน หรือการประชุมส่วนราชการ ประกอบกับจัดทำรวบรวมเอกสาร KM รวบรวมเป็นองค์ความรู้ เพื่อจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน และรวบรวมไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำหรับค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
  ๔. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
  ๕. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
  ๖. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน



เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๗. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี (Local Performance Assessment : LPA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ทุกด้าน

๘. ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาดเนินง ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ครับในส่วนของผมก็ขอเสนอตามนี้ครับ

นายเข้มทอง คำภูแสน  
นายก อบต.ตาดเนินง  
ประธานคณะกรรมการ

ครับ ผมเห็นด้วยนะครับ กับทุกท่านที่ได้เสนอข้อมูลเกี่ยวกับการแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นี้ ส่วนเรื่องกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร ก็ขอให้ฝ่ายเลขาฯ พิจารณากำหนดไว้ในแผนให้มีความเหมาะสมเลยนะครับ ครับก็ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขาฯ พิจารณาจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เสนอให้คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลพิจารณา ในเรื่องของการติดตามและประเมินผลการพัฒนาก็ขอมอบให้ทางท่านรองปลัดฯ รับผิดชอบในส่วนนี้ไปนะครับ ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อจะทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา มีใครจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ เลยนะครับว่าเห็นชอบตามที่ที่ประชุมเสนอแนวทางหรือไม่ครับ

### ที่ประชุม

นายเข้มทอง คำภูแสน  
นายก อบต.ตาดเนินง  
ประธานคณะกรรมการ

นายไพโรจน์ พรหมพินิจ  
ปลัด อบต.ตาดเนินง  
คณะกรรมการ

นายสมควร มีธรรม  
หัวหน้าสำนักปลัดฯ  
คณะกรรมการ

นายเข้มทอง คำภูแสน  
นายก อบต.ตาดเนินง  
ประธานคณะกรรมการ

- เห็นชอบ

- ครับมีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่ครับ เชิญท่านปลัดฯ ครับ

-ครับ ก็ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขาฯ จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร โดยให้พิจารณาหลักสูตรให้เหมาะสมกับตำแหน่งในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่ม เป้าหมายหลักสูตร วิธีการ และระยะเวลาการพัฒนา รวมถึงงบประมาณด้วยนะครับ

ครับผม จะมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการดำเนินการจัดทำร่างแผนฯ เสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ต่อไปคะ คาดว่าจะแล้วเสร็จประมาณอาทิตย์หน้า เพื่อจะได้เพิ่มเติมหรือแก้ไขให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ครับใครมีอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ

ที่ประชุม  
นายเข้มทอง คำภูแสน  
นายก อบต.ตาลเนิน  
ประธานคณะกรรมการ

- ไม่มี  
ครับ เมื่อที่ประชุมไม่มีผมขอเข้าระเบียบวาระอื่นๆ ครับ


ระเบียบวาระที่ ๔  
นายเข้มทอง คำภูแสน  
นายก อบต.ตาลเนิน  
ประธานคณะกรรมการ


เรื่องอื่น ๆ  
มีใครจะเพิ่มเติมในวาระอื่น ๆ นี้มั้ยครับ


ที่ประชุม  
นายเข้มทอง คำภูแสน  
นายก อบต.ตาลเนิน  
ประธานคณะกรรมการ

- ไม่มี  
หากไม่มีอะไรเพิ่มเติมกระผมขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๑๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้พิมพ์รายงานการประชุม  
(นางสาวอรัทัย มานสุวรรณ)  
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นายสมควร มีธรรม)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
คณะกรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายเข้มทอง คำภูแสน)  
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน  
ประธานคณะกรรมการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน โทร ๐-๔๒๐๙-๐๒๐๙  
 ที่ สน ๗๗๖๐๑/ว *๖๖๘* วันที่ *๔* สิงหาคม ๒๕๖๖  
 เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ที่ ๓๕๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นไปด้วยความเหมาะสมตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

( นายเข้มทอง คำภูแสน )

ประธานคณะกรรมการ  
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

### ทราบ/เข้าร่วม

๑. นายไพโรจน์ พรหมพินิจ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	<i>[Signature]</i>	วันที่ <i>๔ ส.ค. ๖๖</i>
๒. นายชูเกียรติ นันทราช	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	<i>[Signature]</i>	วันที่ <i>"</i>
๓. นางราวดี เจริญไชย	ผู้อำนวยการกองคลัง	<i>[Signature]</i>	วันที่ <i>"</i>
๕. นายปรัชญา วารี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	<i>[Signature]</i>	วันที่ <i>"</i>
๖. นางสุดาสิริินทร์ มีธรรม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	<i>[Signature]</i>	วันที่ <i>"</i>
๗. นายสมควร มีธรรม	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	<i>[Signature]</i>	วันที่ <i>"</i>
๘. นางสาวอรทัย มานสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	<i>[Signature]</i>	วันที่ <i>"</i>

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ที่ ๓๕๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑.๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑.๘	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการ/เลขานุการ
๑.๑.๙	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

- จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนากุศลกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร (SWOT)
- ๓.๒ การกำหนดหลักสูตรและตัวชี้วัดสำหรับการประเมินในการพัฒนา
- ๓.๓ กำหนดแนวทางติดตามและประเมินผล

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

-----  
-----



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน  
ที่ ๓๕๙ /๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | ประธานกรรมการ     |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ           |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | กรรมการ           |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ           |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ           |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ           |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ           |
| ๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

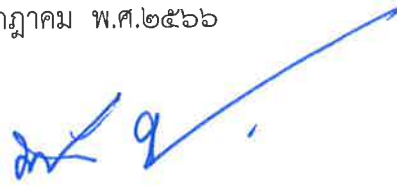
๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการ ปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน ศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตาม ประเมินผล การดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖



( นายเข้มทอง คำภูแสน )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ โทร. ๐ ๔๒๐๙-๐๒๐๔

ที่ สน ๗๗๖๐๑/ ๕๒๕ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลตาลเ็นง

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็นง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็นง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒.๑.๑ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดแนวทางในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

- นายกองค้การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ระบุชื่อ-สกุล และตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค้การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๒.๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒.๑ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- |   |                       |                         |
|---|-----------------------|-------------------------|
| (๑) นายกองการบริหารส่วนตำบล                 | องค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ       |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               |                       | เป็นกรรมการ             |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น |                       | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   |                       | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๒.๒.๒ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

### ๓. ขั้ระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)

๓.๕ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ (ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง ประเภทพิเศษ)

๓.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานขอพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

๓.๗ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

/๘ ประกาศคณะกรรมการ...



๓.๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ  
โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕ ) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม  
๒๕๖๕

๓.๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ  
โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

๓.๑๐ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

#### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग การจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควร  
พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบ

(นางสาวอรทัย ม่านสุวรรณ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग

.....

.....

(นายสมควร มีธรรม)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग

(นายชูเกียรติ นันทราช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग

.....

(นายไพโรจน์ พรหมพินิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग

(  ) อนุมัติ/ดำเนินการ

(  ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายเข้มทอง คำภูแสน)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลतालेंग