



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ  
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บัญชีเห็นชอบอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
มติ ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

| ลำดับ<br>ที่ | อำเภอ          | องค์การบริหารส่วน<br>ตำบล | ส่วนประกอบในการพิจารณา |                     |                           |                             | มติ<br>ก.อบต.<br>จังหวัด |
|--------------|----------------|---------------------------|------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|              |                |                           | คำสั่ง                 | รายงานการ<br>ประชุม | บทสรุป<br>สำหรับผู้บริหาร | ร่าง<br>แผนพัฒนา<br>บุคลากร |                          |
| ๑            | เมืองกาญจนบุรี | อบต.ลาดหญ้า               | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒            |                | อบต.แก่งเสี้ยน            | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๓            |                | อบต.วังด้ง                | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๔            |                | อบต.ช่องสะเดา             | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๕            |                | อบต.เกาะสำโรง             | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๖            |                | อบต.วังเย็น               | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๗            |                | อบต.หนองบัว               | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๘            |                | อบต.บ้านเก่า              | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๙            |                | อบต.หนองหญ้า              | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๑๐           | ท่าม่วง        | อบต.พังตรุ                | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๑๑           |                | อบต.ท่าม่วง               | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๑๒           |                | อบต.ท่าตะคร้อ             | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๑๓           |                | อบต.รางสาลี่              | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๑๔           |                | อบต.ทุ่งทอง               | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๑๕           |                | อบต.เขาน้อย               | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๑๖           |                | อบต.หนองตากยา             | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๑๗           |                | อบต.บ้านใหม่              | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๑๘           | ท่ามะกา        | อบต.เขาสามสิบหาบ          | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๑๙           |                | อบต.อุโลกสีหมีน           | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒๐           |                | อบต.โคกตะบอง              | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒๑           |                | อบต.ท่ามะกา               | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒๒           |                | อบต.ตะคร้อเอน             | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒๓           |                | อบต.ห้วยเหนียว            | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒๔           |                | อบต.ท่าเสา                | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒๕           |                | อบต.แสนตอ                 | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒๖           |                | อบต.ดอนชะเอน              | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒๗           |                | อบต.ยางม่วง               | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒๘           |                | อบต.สนามไถ่               | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |
| ๒๙           |                | อบต.พงดึก                 | ✓                      | ✓                   | ✓                         | ✓                           | เห็นชอบ                  |





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นพ

(นางพรทิพย์ แสนสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

# สารบัญ

เรื่อง

หน้า

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

## 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 เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนตำบลแสนตอ มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนตำบลแสนตอ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนตำบลแสนตอ กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลแสนตอ นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ จึงได้จัดทำแผนการ  
พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง  
ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ  
พนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ  
ที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี  
ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b><br>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))<br>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))<br>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))<br>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))<br>๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))<br>๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))                                                                                                                                                                                                                    | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองช่าง                                                                              |
| <b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b><br>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))<br>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))<br>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))<br>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))<br>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))<br>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))<br>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)) | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ งานสาธารณสุข และงานสวัสดิการสังคม |
| <b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))<br>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับ                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>ภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>                                                                                                                                                                       |
| <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p> | <p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มี การประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และงานสวัสดิการสังคม</p> |
| <p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>                                                                                                                                                                                              | <p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ งานสาธารณสุข</p>                                                                                    |
| <p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))<br>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))<br>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))<br>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))<br>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))<br>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖)) | ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และ หน่วยตรวจสอบภายใน |

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอดำเนินการ ดังนี้

| ภารกิจ                                                                                                                                                  | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ภารกิจหลัก</b><br>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน<br>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต<br>๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา<br>๔. ด้านการป้องกันและควบคุมโรค | ๑. กองช่าง<br>๒. สำนักปลัด งานสาธารณสุข<br>๓. สำนักปลัด งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๔. สำนักปลัด |

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ภารกิจรอง</b><br>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี<br>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ<br>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร<br>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน<br>๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร<br>๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย<br>๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๙. ด้านการจัดหาน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค | ๑. สำนักปลัด งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๒. สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม<br>๓. สำนักปลัด<br>๔. กองคลัง<br>๕. สำนักปลัด งานสาธารณสุข<br>๖. กองช่าง<br>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน |

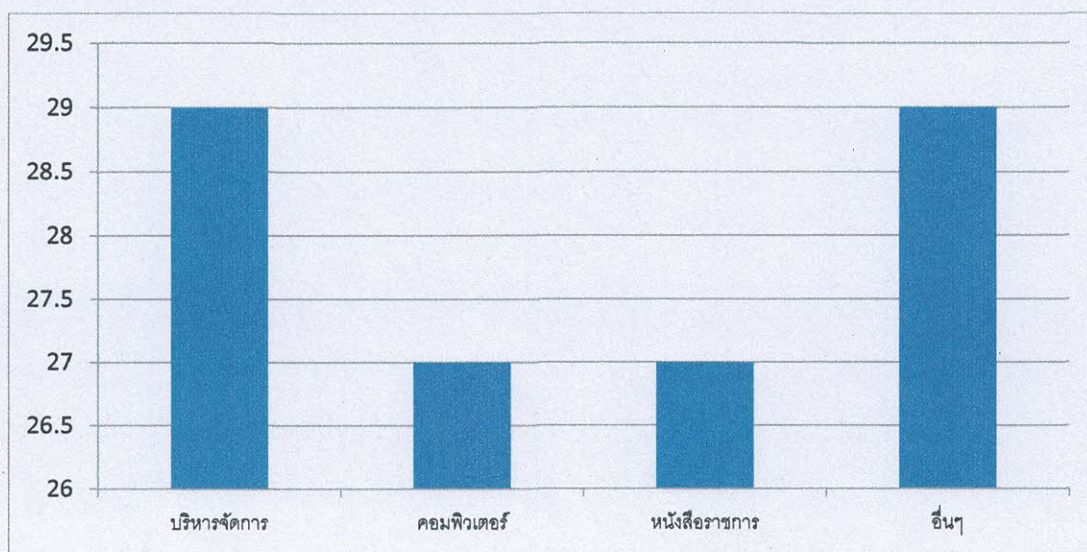
### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอได้สำรวจความต้องการการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดทิศทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมโดยให้แต่ละคนเสนอความต้องการผ่านผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

|                   | การพัฒนา<br>ด้านการ<br>บริหาร<br>จัดการ | การพัฒนาด้าน<br>คอมพิวเตอร์<br>เทคโนโลยี<br>สารสนเทศ | การพัฒนาด้านระเบียบ<br>เทคนิคเกี่ยวกับการ<br>ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ<br>หรือหนังสือราชการ | การพัฒนาด้านอื่น ๆ เช่น<br>การเป็นผู้นำ ทักษะในการ<br>นำเสนองาน ทักษะในการ<br>พูดในที่ชุมชน |
|-------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| สำนักปลัด         | ๑๓                                      | ๑๓                                                   | ๑๓                                                                                      | ๑๓                                                                                          |
| กองคลัง           | ๖                                       | ๖                                                    | ๖                                                                                       | ๖                                                                                           |
| กองช่าง           | ๔                                       | ๔                                                    | ๔                                                                                       | ๔                                                                                           |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | ๑                                       | ๑                                                    | ๑                                                                                       | ๑                                                                                           |



### แผนภูมิแสดงการเสนอความต้องการพัฒนารายบุคคล อบต.แสนตอ



ส่วนการพัฒนาด้านสมรรถนะนั้นบุคลากรทุกตำแหน่งต้องพัฒนาเหมือนกัน องค์ประกอบดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลลูกต้อย ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔. การบริการเป็นเลิศ
๕. การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
๓. ความสามารถในการพัฒนาคน
๔. การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลลูกต้อย ได้กำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๒๒ สมรรถนะ

- |                                     |                                        |
|-------------------------------------|----------------------------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์                  | ๒. การค้นหาและการจัดการฐานข้อมูล       |
| ๓. การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ         | ๔. ศิลปะการโน้มน้าวใจ                  |
| ๕. การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์ | ๖. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก |
| ๗. การบริหารความเสี่ยง              | ๘. การบริหารทรัพยากร                   |

- |                                                  |                                        |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ๙.การวางแผนและการจัดการ                          | ๑๐.การวิเคราะห์และการบูรณาการ          |
| ๑๑.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน         | ๑๒.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์               |
| ๑๓.การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน      | ๑๔.ความคิดสร้างสรรค์                   |
| ๑๕.การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง            | ๑๖.การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ         |
| ๑๗.การส่งเสริมความรู้ และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ๑๘.จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม  |
| ๑๘.การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์    | ๒๑. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น |
| ๒๐.ความเข้าใจในพื้นที่การเมืองท้องถิ่น           |                                        |
| ๒๒. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์   |                                        |

## ๒.๔ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ได้หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงาน ในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ol>                                          |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน</li> </ol>                                                                                                                             | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol> |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ (ระดับองค์กร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> </ol> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

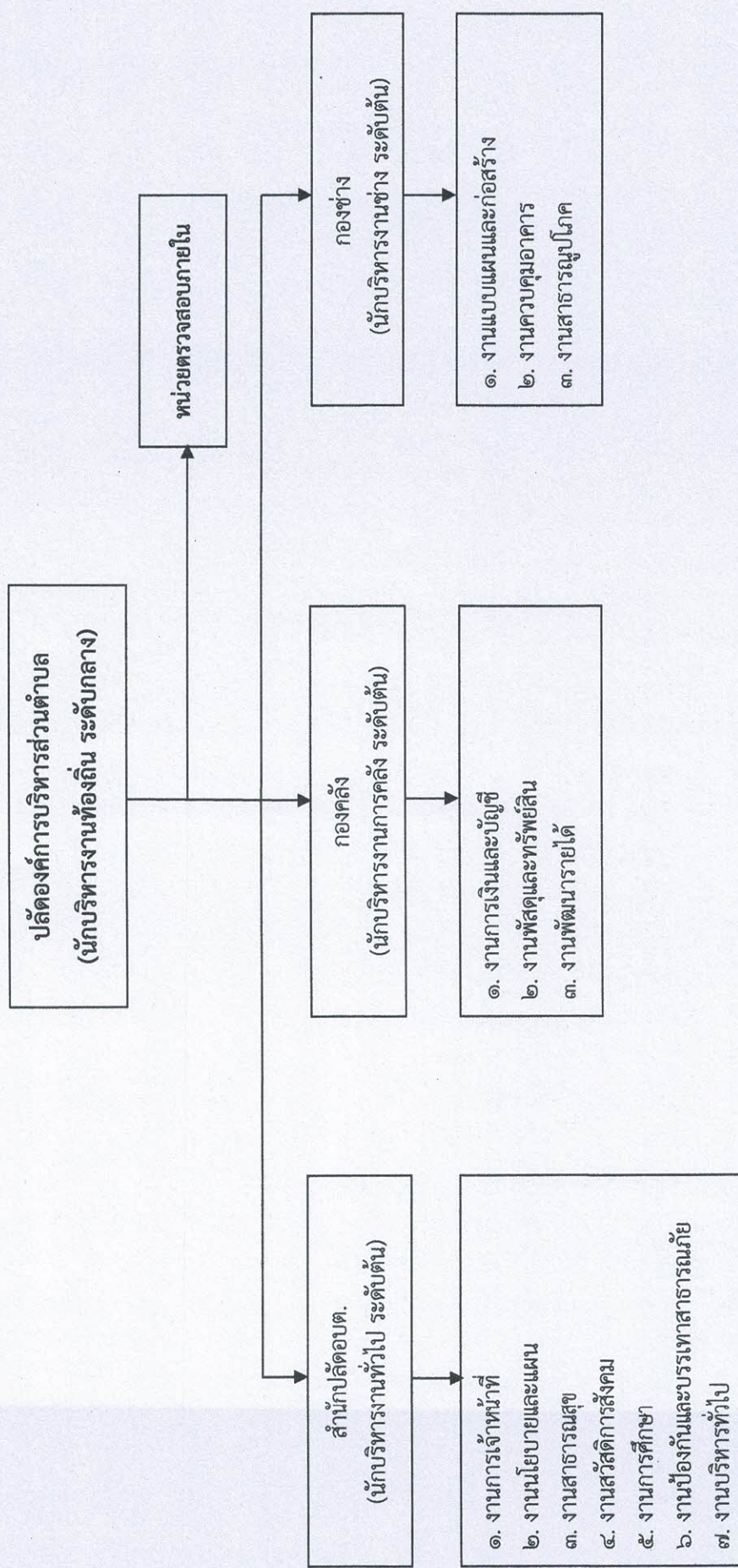
โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนการ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| สำนัก/กอง | ปลัด/รองปลัด | หน่วยตรวจสอบภายใน | สำนักปลัดอบต. | กองคลัง | กองช่าง | รวม |
|-----------|--------------|-------------------|---------------|---------|---------|-----|
| มีนครอง   | ๑            | ๑                 | ๑๓            | ๖       | ๓       | ๒๔  |
| ว่าง      | -            | -                 | ๑             | ๑       | ๑       | ๓   |
| รวม       | ๑            | ๑                 | ๑๑            | ๗       | ๕       | ๒๗  |

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษา ของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โครงสร้างอายุ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

| ส่วนราชการ                                                                                                                                                                              | กรอบอัตรากำลัง |         |      | อัตราที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|------|--------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                         | อัตรากำลังเดิม | ไม่ว่าง | ว่าง | ๒๕๖๗                                                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                  |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)<br><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u><br>-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.)                                                          | ๑              | ๑       | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                                  |
| <u>สำนักงานปลัด อบต.</u><br><u>งานบริหารทั่วไป</u><br>-หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)<br>-อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น)<br>-นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)<br>-เจ้าพนักงานธุรการ (พง.) | ๑              | ๑       | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                                  |
| <u>งานการเจ้าหน้าที่</u><br>-นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)                                                                                                                                     | ๑              | ๑       | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                                  |
| <u>งานสวัสดิการสังคม</u><br>-นักพัฒนาชุมชน (ชก.)<br>-เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พง.)                                                                                                        | ๑              | ๑       | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                                  |
| <u>งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u><br>-ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>-นักวิชาการศึกษา (ชก.)<br>-ครู                                                                                 | ๐              | -       | -    | ๔                                                      | ๔    | ๔    | +๔       | -    | -    | กรม<br>จัดสรร<br>ขอใช้บัญชี<br>ฯ |
|                                                                                                                                                                                         | ๑              | ๑       | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                                  |
|                                                                                                                                                                                         | ๓              | ๒       | ๑    | ๓                                                      | ๓    | ๓    | -        | -    | -    |                                  |
| <u>งานนโยบายและแผน</u><br>-นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)                                                                                                                               | ๑              | ๑       | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                                  |
| <u>งานกฎหมาย</u><br>นิติกร (ปก.)                                                                                                                                                        | ๑              | ๑       | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                                  |
| <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u><br>-เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)                                                                                                      | ๑              | ๑       | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                                  |
| <u>งานด้านสาธารณสุข</u><br>-นักวิชาการสาธารณสุข (ปก.)                                                                                                                                   | ๑              | ๑       | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                                  |

| ส่วนราชการ                                                                                                                                                                    | กรอบอัตรากำลัง        |                       |                       | อัตราที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |                       |                       | เพิ่ม/ลด                |                       |                       | หมายเหตุ                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                                                                                               | อัตรากำลังเดิม        | ไม่ว่าง               | ว่าง                  | ๒๕๖๗                                                   | ๒๕๖๘                  | ๒๕๖๙                  | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘                  | ๒๕๖๙                  |                                   |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>-ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน<br>-พนักงานขับรถยนต์<br>-ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)<br>-ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (คุณวุฒิ) | ๑<br>๑<br>๒<br>๑<br>๑ | ๑<br>๑<br>๑<br>๑<br>๑ | -<br>-<br>๑<br>-<br>- | ๑<br>๑<br>๒<br>๑<br>๑                                  | ๑<br>๑<br>๒<br>๑<br>๑ | ๑<br>๑<br>๒<br>๑<br>๑ | -<br>-<br>-<br>-<br>-   | -<br>-<br>-<br>-<br>- | -<br>-<br>-<br>-<br>- | ว่างเดิม                          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b><br>-คนงานทั่วไป<br>-คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข)<br>-คนงานทั่วไป (งานป้องกันฯ)<br>-คนงานประจำรถขยะ<br>-ผู้ดูแลเด็ก (ถ่ายโอนฯ)                          | ๒<br>๑<br>๑<br>๒<br>๔ | ๒<br>๑<br>๑<br>๑<br>๔ | -<br>-<br>-<br>๑<br>- | ๓<br>๑<br>๑<br>๑<br>๔                                  | ๓<br>๑<br>๑<br>๑<br>๔ | ๓<br>๑<br>๑<br>๑<br>๔ | +๑<br>-<br>-<br>-๑<br>- | -<br>-<br>-<br>-<br>- | -<br>-<br>-<br>-<br>- | กำหนดเพิ่ม<br><br><br>ยุบเลิก (๑) |
| <b>งานบริหารงานคลัง</b><br>-ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)                                                                                | ๑                     | ๑                     | -                     | ๑                                                      | ๑                     | ๑                     | -                       | -                     | -                     |                                   |
| <b>งานการเงินและบัญชี</b><br>-นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)<br>-นักวิชาการคลัง (ชก.)<br>-เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)                                                  | ๑<br>๑<br>๑           | ๑<br>๑<br>-           | -<br>-<br>๑           | ๑<br>๑<br>๑                                            | ๑<br>๑<br>๑           | ๑<br>๑<br>๑           | -<br>-<br>-             | -<br>-<br>-           | -<br>-<br>-           | ขอใช้บัญชีกรม                     |
| <b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b><br>-นักวิชาการพัสดุ (ชก.)                                                                                                                         | ๑                     | ๑                     | -                     | ๑                                                      | ๑                     | ๑                     | -                       | -                     | -                     |                                   |
| <b>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</b><br>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)                                                                                                             | ๑                     | ๑                     | -                     | ๑                                                      | ๑                     | ๑                     | -                       | -                     | -                     |                                   |
| <b>งานบริหารทั่วไป</b><br>เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                                                                                                         | ๑                     | ๑                     | -                     | ๑                                                      | ๑                     | ๑                     | -                       | -                     | -                     |                                   |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ<br>-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b><br>-คนงานทั่วไป                                       | ๑<br>๑<br>๑           | ๑<br>๑<br>๑           | -<br>-<br>-           | ๑<br>๑<br>๑                                            | ๑<br>๑<br>๑           | ๑<br>๑<br>๑           | -<br>-<br>-             | -<br>-<br>-           | -<br>-<br>-           |                                   |
| <b>กองช่าง</b><br><b>งานบริหารงานช่าง</b><br>-ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)                                                                 | ๑                     | ๑                     | -                     | ๑                                                      | ๑                     | ๑                     | -                       |                       |                       |                                   |
| <b>งานวิศวกรรมโยธา</b><br>-วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                                                                                                                               | ๑                     | -                     | ๑                     | ๑                                                      | ๑                     | ๑                     | -                       |                       |                       | ว่างเดิม<br>ขอใช้บัญชีกรม         |
| <b>งานแบบแผนและงานก่อสร้าง</b><br>-นายช่างโยธา (ชง.)                                                                                                                          | ๑                     | ๑                     | -                     | ๑                                                      | ๑                     | ๑                     | -                       |                       |                       |                                   |
| <b>งานบริหารทั่วไป</b><br>เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)                                                                                                                             | ๑                     | ๑                     | -                     | ๑                                                      | ๑                     | ๑                     | -                       | -                     | -                     |                                   |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>-ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                                                                                            | ๑                     | ๑                     | -                     | ๑                                                      | ๑                     | ๑                     |                         |                       |                       |                                   |

| ส่วนราชการ           | กรอบอัตรากำลัง         |             |      | อัตราที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|----------------------|------------------------|-------------|------|--------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|------------|
|                      | อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | ไม่<br>ว่าง | ว่าง | ๒๕๖๗                                                   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |            |
| พนักงานจ้างทั่วไป    |                        |             |      |                                                        |      |      |          |      |      |            |
| -คนงานทั่วไป         | ๑                      | ๑           | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |            |
| -พนักงานขับรถกระเช้า | ๐                      | -           | -    | ๑                                                      | ๑    | ๑    | +๑       |      |      | กำหนดเพิ่ม |
| รวม                  | ๔๘                     | ๔๓          | ๔    | ๕๓                                                     | ๕๓   | ๕๓   | -๑<br>+๖ |      |      |            |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

| ประเภท                                           | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม |
|--------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----|
| ข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น             | -               | ๑                         | ๒                         | ๑๓                             | ๖                             | -                              | ๒๒  |
| ข้าราชการหรือพนักงานครู<br>และบุคลากรทางการศึกษา |                 |                           |                           | ๒                              | -                             | -                              | ๒   |
| ลูกจ้างประจำ                                     | -               | -                         | -                         | -                              | -                             | -                              | -   |
| พนักงานจ้าง                                      | ๕               | ๔                         | ๓                         | ๘                              | -                             | -                              | ๒๐  |
| รวม                                              | ๕               | ๕                         | ๕                         | ๒๓                             | ๖                             | -                              | ๔๔  |
| คิดเป็นร้อยละ                                    | ๑๑.๓๖           | ๑๑.๓๖                     | ๑๑.๓๖                     | ๕๒.๒๗                          | ๑๓.๖๔                         | ๐                              | ๑๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้วย ดังนี้

| บริหารท้องถิ่น              | อำนวยการท้องถิ่น                                                       | วิชาการ                                                                                                                               | ทั่วไป                                                                                                         |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงาน<br>ท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและ<br>แผน<br>๓) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๔) นักวิชาการคลัง<br>๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ /<br>๒) เจ้าพนักงานการเงินและ<br>บัญชี<br>๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๔) นายช่างโยธา / |

| บริหารท้องถิ่น | อำนาจการท้องถิ่น | วิชาการ                                                                                                                   | ทั่วไป                                  |
|----------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                |                  | ๖) นักวิชาการศึกษา<br>๗) นักวิชาการสาธารณสุข<br>๘) วิศวกรโยธา<br>๙) นักพัฒนาชุมชน<br>๑๐) นิติกร<br>๑๑) นักจัดการงานทั่วไป | ๕) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลกรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

| ประเภท                                       | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|----------------------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                                              | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น                               |               |         |         |         |         |         | ๑       |       | ๑   | ๕๒.๐๐      |
| อำนาจการท้องถิ่น                             |               |         |         |         |         | ๑       | ๒       |       | ๓   | ๕๐.๐๐      |
| วิชาการ                                      |               | ๑       | ๒       |         | ๔       | ๔       |         |       | ๑๑  | ๔๑.๙๐      |
| ทั่วไป                                       |               | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๓       |         |       | ๗   | ๓๙.๕๗      |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา |               |         |         |         | ๒       |         |         |       | ๒   | ๔๑.๐๐      |
| พนักงานจ้าง                                  |               | ๑       | ๖       | ๖       | ๓       | ๒       | ๑       | ๑     | ๒๐  | ๓๘.๗๐      |
| รวม                                          | -             | ๓       | ๙       | ๗       | ๑๐      | ๑๐      | ๔       | ๑     | ๔๔  | ๔๐.๕๐      |
| คิดเป็นร้อยละ                                | -             | ๖.๘๒    | ๒๐.๔๕   | ๑๕.๙๑   | ๒๒.๗๓   | ๒๒.๗๓   | ๙.๐๙    | ๒.๒๗  | ๑๐๐ | -          |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

| ลำดับ | สายงาน               | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|----------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                      | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | นักบริหารงานท้องถิ่น | -                       | -    | -    | -   |
| ๒     | นักบริหารงานทั่วไป   | -                       | -    | -    | -   |
| ๓     | นักบริหารงานการคลัง  | -                       | -    | -    | -   |
| ๔     | นักบริหารงานช่าง     | -                       | -    | -    | -   |
| ๕     | นักทรัพยากรบุคคล     | -                       | -    | -    | -   |

| ลำดับ | สายงาน                               | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|--------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                                      | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๖     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | -                       | -    | -    | -   |
| ๗     | นักวิชาการเงินและบัญชี               | -                       | -    | -    | -   |
| ๘     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน               | -                       | -    | -    | -   |
| ๙     | นักวิชาการคลัง                       |                         |      |      |     |
| ๑๐    | นักวิชาการพัสดุ                      |                         |      |      |     |
| ๑๑    | นักจัดการงานทั่วไป                   |                         |      |      |     |
| ๑๒    | นักวิชาการศึกษา                      | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๓    | นักวิชาการสาธารณสุข                  | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๔    | นักพัฒนาชุมชน                        |                         |      |      |     |
| ๑๕    | นิติกร                               |                         |      |      |     |
| ๑๖    | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๗    | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                |                         |      |      |     |
| ๑๘    | เจ้าพนักงานธุรการ                    | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๙    | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | -                       | -    | -    | -   |
| ๒๐    | นายช่างโยธา                          | -                       | -    | -    | -   |
| ๒๑    | ครู ศศ.๑                             | -                       | -    | -    | -   |
| รวม   |                                      | -                       | -    | -    | -   |

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนา ประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้

ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด

มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป 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 ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

### **๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล                         | ตำแหน่ง                                       | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา             | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน   | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม |      |      | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------------------|-------|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|------|------|----------|
|     |                                   |                                               |       |                             |                                    |                                   | ตามหลักสูตรสายงาน       | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙     |
| ๑   | นางสาวอัครวีร์ ปรีชาไกรพัฒน์      | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                     | กลาง  | ศิลปศาสตรบัณฑิตบริหารรัฐกิจ | ๗ ปี ๘ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น      |                         |      |      |          |
|     | สำนักงานปลัดอบต. (๐๑)             |                                               |       |                             |                                    |                                   |                         |      |      |          |
| ๒   | นายธัญญพัฒน์ ภัคพาณิชย์           | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    | ๗ ปี ๘ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป        |                         |      |      |          |
| ๓   | นางสาวลีภาญณ์ แกมแก้ว             | นักทรัพยากรบุคคล                              | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต          | ๓ ปี ๓ เดือน                       | หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล          |                         |      |      |          |
| ๔   | นางสาวนรมล พันธุ์ทน               | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ชก.   | ศึกษาศาสตรบัณฑิต            | ๕ ปี ๙ เดือน                       | หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  |                         |      |      |          |
| ๖   | นางสุพรรณิ โสมสุพรรณ              | นักพัฒนาชุมชน                                 | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    | ๗ ปี ๑๑ เดือน                      | หลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักพัฒนาชุมชน |                         |      |      |          |
| ๗   | นางสาวจิรภัทร์ เยียวยา            | นักวิชาการสาธารณสุข                           | ปก.   | วิทยาศาสตร์บัณฑิต           | ๓ ปี ๖ เดือน                       | หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข       |                         |      |      |          |
| ๘   | นางสาวกุลวรรณ เจนสุวรรณ           | นักวิชาการศึกษา                               | ชก.   | ศิลปศาสตรบัณฑิต             | ๔ ปี ๖ เดือน                       | หลักสูตรนักวิชาการศึกษา           |                         |      |      |          |
| ๙   | นางวิภาวรรณ จงพัฒน์วิชัย-         | นักจัดการงานทั่วไป                            | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    | ๗ ปี ๘ เดือน                       |                                   | +๑                      |      |      |          |
| ๑๐  | นางสาวติเบญญา คำจันทร์            | นิติกร                                        | ปก.   | นิติศาสตร์                  | ๓ ปี ๗ เดือน                       | หลักสูตรนิติกร                    |                         |      |      |          |
| ๑๑  | นายสมชาย ใจตรง                    | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย          | ชง.   | ปวส.                        | ๖ ปี ๔ เดือน                       |                                   | +๑                      |      |      |          |
| ๑๒  | นางสาวภัทรกานต์ จารุกัดดีชยา นนท์ | เจ้าพนักงานธุรการ                             | ปง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต          | ๗ ปี ๘ เดือน                       |                                   | +๑                      |      |      |          |
| ๑๓  | นางสาวมณฑารัตน์ ทองใหญ่           | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                         | ปง.   | รัฐศาสตร์                   | ๙ เดือน                            |                                   | +๑                      |      |      |          |

| ที่ | ชื่อ-สกุล                 | ตำแหน่ง                          | ระดับ   | คุณวุฒิการศึกษา       | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|----------------------------------|---------|-----------------------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|----------|
|     | กองคลัง (๐๔)              |                                  |         |                       |                                    |                                 | ๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙                           |          |
| ๑๐  | นางภาวิณี เล็กอาราม       | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | ๗ ปี ๘ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารงานคลัง        |                                          |          |
| ๑๑  | นางไพรินทร์ ภาคภูมิ       | นักวิชาการเงินและบัญชี           | ชก.     | บริหารธุรกิจบัณฑิต    | ๗ ปี ๘ เดือน                       |                                 |                                          |          |
| ๑๒  | นางรุ่งนภา ตรงประสิทธิ์   | นักวิชาการคลัง                   | ชก.     | บัญชีบริหาร           | ๗ ปี ๘ เดือน                       |                                 | +๑                                       |          |
| ๑๓  | นางสาวณัฏฐา คุ่มเนตร      | นักวิชาการพัสดุ                  | ชก.     | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | ๗ ปี ๘ เดือน                       |                                 | +๑                                       |          |
| ๑๔  | นางชลันธร แสนสุข          | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้         | ชง.     | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | ๗ ปี ๘ เดือน                       |                                 | +๑                                       |          |
|     | ว่าง                      | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี       | ปง.     |                       |                                    |                                 |                                          |          |
| ๑๕  | นางสาวช่อผกา พรหมเดช      | เจ้าพนักงานธุรการ                | ปง.     | ปวช.                  | ๑ ปี ๓ เดือน                       |                                 | +๑                                       |          |
|     | กองช่าง (๐๕)              |                                  |         |                       |                                    |                                 |                                          |          |
| ๑๖  | นายวิวัฒน์ ลำอ่างค์       | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)    | ต้น     | วิทยาศาสตร์บัณฑิต     | ๗ ปี ๘ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารงานช่าง        |                                          |          |
| ๑๗  | นางสาววิมิตา ศักดาภิรมงคล | เจ้าพนักงานธุรการ                | ชง.     | บริหารธุรกิจบัณฑิต    | ๗ ปี ๘ เดือน                       |                                 |                                          | +๑       |
| ๑๘  | นายธีรยุทธ สังข์อินทร์    | นายช่างโยธา                      | ชง.     | ปวส.                  | ๗ ปี ๘ เดือน                       |                                 | +๑                                       |          |
| ๑๙  | ว่าง                      | วิศวกรโยธา                       | ปก./ชก. |                       |                                    |                                 |                                          |          |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)    |                                  |         |                       |                                    |                                 |                                          |          |
| ๒๐  | นางสาวจริยพัช นกทอง       | นักวิชาการตรวจสอบภายใน           | ปก      | บริหารธุรกิจบัณฑิต    | ๑ ปี ๒ เดือน                       |                                 | +๑                                       |          |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

**“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”**

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

**“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”**

### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                      | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                     | ตัวชี้วัด                                                                                       | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | หน่วยงานดำเนินการ            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|--------------------------|------------------------------|
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                          |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                                                                                          | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๒                  | ๓         | ๔         | ๖๐,๐๐๐   | ๙๐,๐๐๐  | ๑๔๐,๐๐๐ | การฝึกอบรม               | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                              | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๒๔                 | ๒๔        | ๒๔        | ๑๔๐,๐๐๐  | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                              | หลักสูตรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |
|                                                                                              | หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                 |                    |           |           |          |         |         |                          |                              |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|---------------------|-------------------|
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                     |                   |
|                         | หลักสูตรนักวิชาการศึกษ<br>หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน<br>หลักสูตรนิติกร<br>หลักสูตรนักวิชาการคลัง<br>หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี<br>หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ<br>หลักสูตรวิทยาศาสตร<br>หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายใน<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนา<br>ชุมชน<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและ<br>บัญชี<br>หลักสูตรนายช่างโยธา |           |                    |              |              |          |         |         |                     |                   |
|                         | รวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           | ๒๖                 | ๒๗           | ๒๘           | ๒๐๐,๐๐๐  | ๒๔๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ |                     |                   |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด                                                                                                                             | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร                                | หน่วยงานดำเนินการ        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|----------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                       | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                                    |                          |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                   | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                                                   | ๔๔                 | ๔๔        | ๔๔        | ๒๕๐,๐๐๐  | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ ส่วนท้องถิ่น     | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ                              | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี                                                                                                    | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)                                                                     | ๑                  | -         | ๑         | ๓๐,๐๐๐   | -       | ๓๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ ให้บริการวิชาการ | สถาบันการศึกษา           |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                   | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล<br>๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)<br>จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ) | ๔๔                 | ๔๔        | ๔๔        | ๓๐๐,๐๐๐  | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ ส่วนท้องถิ่น     | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม                                                                                        |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                       | ๙๔                 | ๙๖        | ๙๙        | ๖๒๐,๐๐๐  | ๖๓๐,๐๐๐ | ๘๐๐,๐๐๐ |                                                    |                          |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                | โครงการ/กิจกรรม                                                             | ตัวชี้วัด                                                                                          | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร                               | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|--------|--------|---------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                                                        |                                                                             |                                                                                                    | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบบทลงการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                | ๕                  | ๕         | ๕         | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติให้บริการวิชาการ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                        | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง                                                        | ๔๔                 | ๔๔        | ๔๔        | ๕๐,๐๐๐   | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>ให้บริการวิชาการ                 | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น             | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                 | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๑๐                 | ๑๐        | ๑๐        | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติส่วนท้องถิ่น     | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
| รวม                                                                    |                                                                             |                                                                                                    | ๕๕                 | ๕๕        | ๕๕        | ๘๐,๐๐๐   | ๘๐,๐๐๐ | ๘๐,๐๐๐ |                                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                      | โครงการ/กิจกรรม                                                        | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------------|--------------------------|
|                                                                                              |                                                                        |                                                                     | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                          |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดี เป็นข้าราชการที่ดี            | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี                    | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔๔                 | ๔๔        | ๔๔        | ๔๐,๐๐๐   | ๔๐,๐๐๐  | ๔๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                              | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๔๔                 | ๔๔        | ๔๔        | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างคามสมัคศมาสน่ามีคคีโนงคกร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี       | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๔๔                 | ๔๔        | ๔๔        | ๑๒๐,๐๐๐  | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                              | ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี    | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔๔                 | ๔๔        | ๔๔        | ๒๕๐,๐๐๐  | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม                                                                                          |                                                                        |                                                                     | ๑๗๖                | ๑๗๖       | ๑๗๖       | ๔๒๐,๐๐๐  | ๔๒๐,๐๐๐ | ๔๒๐,๐๐๐ |                                   |                          |

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

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                                                 | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ |         |         | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|----------|---------|---------|----------|
|       |                                                                                           | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
| ๑     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ                                     | ๒            | ๒    | ๒    | ๑๕๐,๐๐๐  | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๘๐,๐๐๐ |          |
| ๒     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง                          | ๔            | ๔    | ๔    | ๒๓๐,๐๐๐  | ๒๒๐,๐๐๐ | ๒๓๐,๐๐๐ |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้                            | ๓            | ๓    | ๓    | ๓๐,๐๐๐   | ๔๐,๐๐๐  | ๕๐,๐๐๐  |          |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๔            | ๔    | ๔    | ๒๕๐,๐๐๐  | ๓๒๐,๐๐๐ | ๓๕๐,๐๐๐ |          |
| รวม   |                                                                                           | ๑๓           | ๑๓   | ๑๓   | ๖๖๐,๐๐๐  | ๗๖๐,๐๐๐ | ๘๒๐,๐๐๐ |          |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา 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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดกาญจนบุรีตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก

**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร**  
**การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ**

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอจากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

**ข้อมูลทั่วไป**

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๔ คน จากทั้งหมด ๓ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มี การกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๕๐ พนักงานครู ร้อยละ ๔.๕๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๑๘.๑๘ และพนักงานจ้างทั่วไป ร้อยละ ๒๗.๒๗

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๑๓.๖๕ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๒.๒๗ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๓๔.๑๐

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๑๑.๓๖ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๔๕.๔๖ มีอายุงานระหว่าง ๕-๑๐ ปี ร้อยละ ๔๓.๑๘ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

**หลักสูตรความต้องการของบุคลากร**

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

| ลำดับ | หลักสูตร                                        | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม |
|-------|-------------------------------------------------|--------------------------|
| ๑     | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๑๘.๑๘                    |
| ๒     | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ        | ๒๐.๔๕                    |
| ๓     | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  | ๑๘.๑๘                    |
| ๔     | หลักสูตรด้านการบริหาร                           | ๙.๑๐                     |
| ๕     | หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม                 | ๓๔.๐๙                    |

**ระยะเวลาการฝึกอบรม**

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๗๕ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร ที่มี ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ - ๓ วัน ร้อยละ ๑๘.๑๘ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๖.๘๒ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

**สถานที่ฝึกอบรม**

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๗๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดกาญจนบุรี ร้อยละ ๒๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการ วางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

สรุปการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ  
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

**วัตถุประสงค์** แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความ

๑.๑ เพศ

☐ ชาย ๑๔ = ๓๑.๘๒ % ☐ หญิง ๓๐ = ๖๘.๑๘ %

๑.๒ อายุ

☐ ต่ำกว่า ๓๐ ปี ๔ = ๙.๑๐ % ☐ ๓๐-๔๐ ปี ๑๖ = ๓๖.๓๖ %  
☐ ๔๑-๕๐ ปี ๑๙ = ๔๓.๑๘ % ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป ๕ = ๑๑.๓๖ %

๑.๓ ระดับการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ๑๕ = ๓๔.๑๐ % ☐ ปริญญาตรี ๒๓ = ๕๒.๒๗ %  
☐ สูงกว่าปริญญาตรี ๖ = ๑๓.๖๓ %

๑.๔ ประเภทตำแหน่ง

☐ พนักงานส่วนตำบล ๒๒ = ๕๐.๐๐ %  
☐ พนักงานครู ๒ = ๔.๕๕ %  
☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ = ๑๘.๑๘ %  
☐ พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ = ๒๗.๒๗ %

๑.๕ ประสบการณ์ในการทำงาน

☐ ต่ำกว่า ๕ ปี ๕ = ๑๑.๓๖ ☐ ๕-๑๐ ปี ๒๐ = ๔๕.๔๖ ☐ ๑๐ ขึ้นไป ๑๙ = ๔๓.๑๘

**ตอนที่ ๒ หลักสูตรความต้องการของบุคลากร**

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความต้องการ

๒.๑ หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

☐ ๑.หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๘ = ๑๘.๑๘ %  
☐ ๒.หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๙ = ๒๐.๔๕ %  
☐ ๓.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๘ = ๑๘.๑๘ %  
☐ ๔.หลักสูตรด้านการบริหาร ๔ = ๙.๑๐ %  
☐ ๕.หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม ๑๕ = ๓๔.๐๙ %

๒.๒ ระยะเวลาที่เข้ารับการฝึกอบรม

- |                                                                        |               |
|------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> หลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ - ๓ วัน     | ๓๓ คน ๗๕.๐๐ % |
| <input type="checkbox"/> หลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน     | ๘ คน ๑๘.๑๘ %  |
| <input type="checkbox"/> หลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วัน | ๓ คน ๖.๘๒ %   |

๒.๓ สถานที่ในการจัดการอบรม

- |                                                    |               |
|----------------------------------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> จัดอบรมในจังหวัดกาญจนบุรี | ๓๓ คน ๗๕.๐๐ % |
| <input type="checkbox"/> จัดอบรมในต่างจังหวัด      | ๑๑ คน ๒๕.๐๐ % |

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามค่ะ

## สำเนาฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ  
ที่ ๒๖๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งจะครบวาระของแผนฉบับดังกล่าว ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อเป็นเครื่องมือในการวางแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ประกอบด้วย

- |                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. นายก อบต.แสนตอ           | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัด อบต.แสนตอ           | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง       | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง       | กรรมการ           |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานปลัด      | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

โดยมีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากรโดยครอบคลุมข้าราชการ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรีกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพรทิพย์ แสนสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ปลัด.....  
หัวหน้าส่วน.....  
ร่าง/ตรวจ.....  
พิมพ์/ทาน.....