



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ให้ความเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยซึ่งจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์



# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

• อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จัดทำขึ้นโดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ นักทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในด้านต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน ซึ่งจะเอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างพอเพียงและทั่วถึงทุกพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์และแนวทาง เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาตนเอง เป็นแนวทางการบริหารงานบุคคลของผู้บังคับบัญชา ทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายและเป็นไปตามนโยบายที่ผู้บริหารวางไว้ บุคลากรในสังกัดสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ก่อให้เกิดการพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

งานกรเจ้าหน้าที  
สำนักปลัด อบต.  
องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า      |
|--|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>  | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล   | ๑         |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์   | ๓         |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                          | ๔         |
| <b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>                       | <b>๕</b>  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๕         |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ        | ๗         |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                               | ๗         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม  | ๗         |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                      | ๙         |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                | ๑๐        |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                            | ๑๓        |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๓        |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                        | ๑๔        |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี                       | ๑๕        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>                                    | <b>๑๕</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา  | ๑๕        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๖        |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๖        |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                           | ๑๙        |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง   | ๑๙        |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน            | ๒๐        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>                               | <b>๒๕</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)   | ๒๕        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                           | ๒๕        |
| ๔.๓ ค่านิยม  | ๒๕        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์  | ๒๕        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร  | ๒๖        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>                       | <b>๓๒</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ  | ๓๒        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล  | ๓๒        |
| ๕.๓ บทสรุป   | ๓๓        |

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์เป็น อบต.ขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง การการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งคาดการณ์ว่าในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์จะมีภารกิจ ปริมาณงานและความซับซ้อนของงานเพิ่มขึ้นจากเดิมมาก และมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (Training Needs) ซึ่งจะต้องทำการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Konowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานของแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานจัดเก็บ งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขการทำงาน

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 (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาระบบราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์
๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

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

๒) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่



### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่ละแห่ง โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

#### ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

#### ๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

#### ๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง(มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ(มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

**๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว(มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

**๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๒.๒ การกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### (๑) การกิจหลัก

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

### (๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

### (๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี

๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

### (๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร  
สิ่งแวดล้อม ตรวจสอบภายใน
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี /ไม่พอ
๖. สำนักงานพื้นที่ใช้สอยแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่  
ครบถ้วน

### (๓) โอกาส (Opportunities)

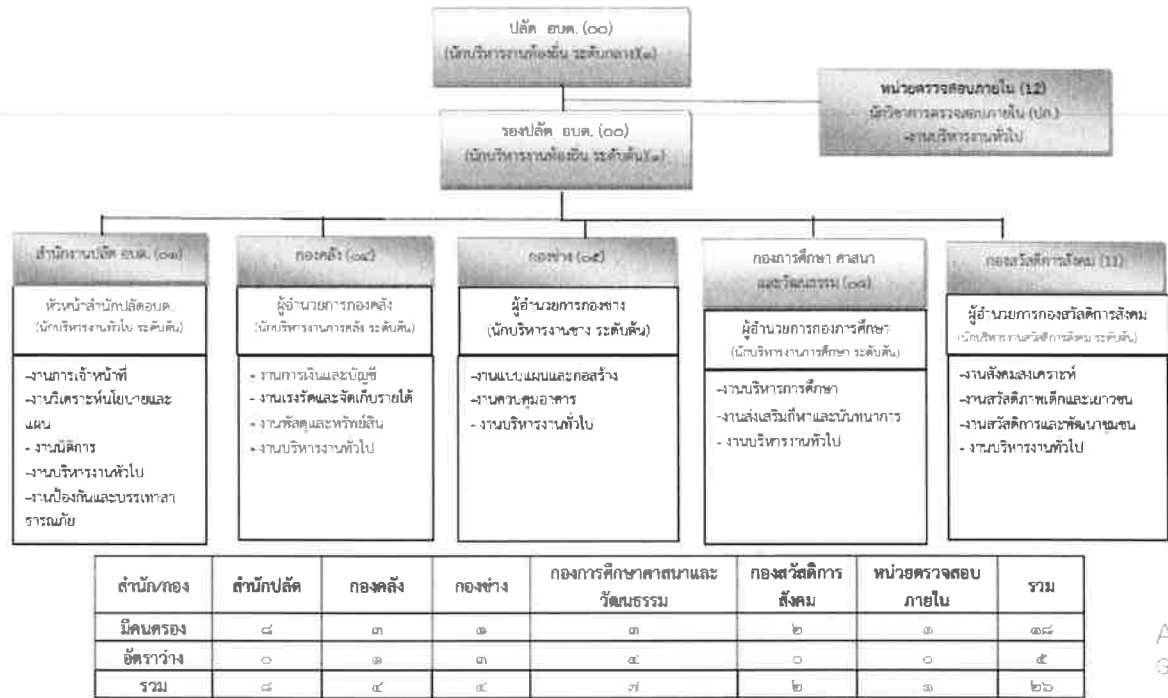
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่ อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชน  
ได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี ,ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิด  
ผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้อง  
ต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.  
และเมืองพัทยา) เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้  
ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
- ๖) มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การ  
ดำเนินทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบญาติพี่น้อง
- ๗) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้  
หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๘) งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ประเภทสามัญ



## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ใน<br>ช่วงเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|--------------|---|----------------------------|--|------|------|------------|------|------|----------|
|              |   |                            | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑            | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ<br>กลาง)                                   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๒            | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)                                    | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๓            | นักวิชาการตรวจสอบภายใน  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๔            | <b>สำนักงานปลัด อบต.</b><br>หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)<br>งานการเจ้าหน้าที่ | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๕            | นักทรัพยากรบุคคล (ขก.)<br>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๖            | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>(ปก.)<br>งานนิติการ   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๗            | นิติกร(ปก.)<br>งานบริหารงานทั่วไป   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๘            | เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)<br>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ<br>ภัย   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๙            | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา<br>ธารณภัย(ขง.)<br>พนักงานจ้างภารกิจ                                  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๑๐           | พนักงานขับรถยนต์  | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๑๑           | พนักงานดับเพลิง   | ๑                          | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |

| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ  | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|--------------|---|--------------------------------|--|------|------|------------|------|------|----------|
|              |   |                                | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑๒           | พนักงานขับเครื่องกลขนาดเบา  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
|              | พนักงานจ้างทั่วไป   |                                |  |      |      |            |      |      |          |
| ๑๓           | ภารโรง  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๑๔           | พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๑๕           | พนักงานขับรถยนต์  | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
|              | <b>๒. กองคลัง</b>   |                                |  |      |      |            |      |      |          |
| ๑๖           | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)<br>งานการเงินและบัญชี | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๑๗           | นักวิชาการการเงินและบัญชี (ชก.)<br>งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้               | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๑๘           | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ชง.)<br>งานพัสดุและทรัพย์สิน                      | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๑๙           | เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)<br>งานบริหารงานทั่วไป                            | -                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | +๑   | ว่าง     |
|              | พนักงานจ้างภารกิจ   |                                |  |      |      |            |      |      |          |
| ๒๐           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๒๑           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๒๒           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
|              | <b>๓. กองช่าง</b>   |                                |  |      |      |            |      |      |          |
| ๒๓           | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)<br>งานแบบแผนและก่อสร้าง   | -                              | ๑  | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | ว่าง     |
| ๒๔           | วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)  | -                              | ๑  | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | ว่าง     |
| ๒๕           | นายช่างโยธา (อส.)<br>งานควบคุมอาคาร   | ๑                              | ๑  | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ๒๖           | นายช่างสำรวจ (ชง.)<br>งานบริหารงานทั่วไป                                    | -                              | ๑  | ๑    | ๑    | +๑         | -    | -    | ว่าง     |



| ลำดับ<br>ที่ | ส่วนราชการ   | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |           |           | เพิ่ม / ลด |          |          | หมายเหตุ |
|--------------|--|----------------------------|---|-----------|-----------|------------|----------|----------|----------|
|              |  |                            | ๒๕๖๗  | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
|              | <b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>   |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๒๗           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ๒๘           | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า  | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
|              | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๒๙           | คนงาน  | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
|              | <b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>                                      |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๓๐           | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
|              | <b>งานบริหารงานการศึกษา</b>  |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๓๑           | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  | -                          | ๓   | ๓         | ๓         | +๓         | -        | -        | ว่าง     |
| ๓๒           | ครู คศ.๒   | -                          | ๑   | ๑         | ๑         | +๑         | -        | -        | ว่าง     |
| ๓๓           | ครู คศ.๒   | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
|              | <b>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</b>   |                            |   |           |           |            |          |          |          |
|              | <b>งานบริหารงานทั่วไป</b>  |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๓๔           | นักวิชาการศึกษา (ชก)   | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
|              | <b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>   |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๓๕           | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (มีคุณวุฒิ)  | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ๓๖           | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (มีคุณวุฒิ)  | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ๓๗           | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  | ๓                          | ๓   | ๓         | ๓         | -          | -        | -        |          |
|              | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>   |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๓๘           | ผู้ดูแลเด็ก  | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         |            | -        | -        |          |
| ๓๙           | ผู้ดูแลเด็ก  | -                          | ๑   | ๑         | ๑         | +๑         | -        | -        | ว่าง     |
|              | <b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b>  |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๔๐           | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)        | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
|              | <b>งานสังคมสงเคราะห์</b>   |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๔๐           | นักพัฒนาชุมชน (ชก)   | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
|              | <b>งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน</b>   |                            |   |           |           |            |          |          |          |
|              | <b>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b>   |                            |   |           |           |            |          |          |          |
|              | <b>งานบริหารงานทั่วไป</b>  |                            |   |           |           |            |          |          |          |
|              | <b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>   |                            |   |           |           |            |          |          |          |
| ๔๑           | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ   | ๑                          | ๑   | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
|              | <b>รวม</b>   | <b>๓๗</b>                  | <b>๔๖</b>   | <b>๔๖</b> | <b>๔๖</b> | <b>+๙</b>  | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

### ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีอัตรากำลังดังนี้

|   |                        |    |         |
|---|------------------------|----|---------|
| ๑ | มีพนักงานส่วนตำบล      | ๒๓ | ตำแหน่ง |
|   | มีคนครองตำแหน่ง        | ๑๘ | ตำแหน่ง |
|   | เป็นตำแหน่งว่าง        | ๘  | ตำแหน่ง |
| ๒ | ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน) | -  | คน      |
| ๓ | พนักงานจ้าง            | ๑๙ | ตำแหน่ง |
|   | พนักงานจ้างตามภารกิจ   | ๑๓ | คน      |
|   | พนักงานจ้างทั่วไป      | ๕  | คน      |
|   | เป็นตำแหน่งว่าง        | ๑  | ตำแหน่ง |

### ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

| 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             |                 |                           |                           | ๗                              | ๑๐                            |                                |     |
| ข้าราชการหรือพนักงานครู<br>และบุคลากรทางการศึกษา |                 |                           |                           | ๑                              |                               |                                |     |
| ลูกจ้างประจำ                                     |                 |                           |                           |                                |                               |                                |     |
| พนักงานจ้าง                                      |                 | ๘                         | ๕                         | ๖                              |                               |                                |     |
| รวม  |                 | ๘                         | ๕                         | ๑๔                             | ๑๐                            |                                | ๓๗  |
| คิดเป็นร้อยละ                                    |                 |                           |                           |                                |                               |                                |     |

### ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย



## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

| ลำดับ | สายงาน               | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|----------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                      | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑                       | -    | -    | ๑   |
|       | รวม                  |                         |      |      |     |

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุก ระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนา ประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ๓๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา ตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (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 มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

## (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 ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

## (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

## (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก

ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. เทศบาล อปท. เทศบาล อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

#### รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา  | วัตถุประสงค์  | การดำเนินการ  | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ      | หมายเหตุ |
|-----|---|---|---|-------------------|---------------|----------|
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้บริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของงเล็ดอบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น                                    | ดำเนินการเอง หรือจัดซื้อฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ<br>- สอนงาน<br>- ฝึกอบรม<br>- ศึกษาดูงาน<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา | ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙    | งบประมาณ อบต. |          |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง               | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น |   |                   |               |          |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น |   |                   |               |          |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น |   |                   |               |          |
| ๕   | หลักสูตรเกี่ยวกับกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น |   |                   |               |          |

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา   | วัตถุประสงค์   | การดำเนินการ   | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ     | หมายเหตุ |
|-----|--|--|--|-------------------|--------------|----------|
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ดำเนินการเอง หรือจัดส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ<br>- สอนงาน<br>- ฝึกอบรม<br>- ศึกษาดูงาน<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา | ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙    | งบประมาณ ๐๐๐ |          |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                   | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |  |                   |              |          |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |  |                   |              |          |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |  |                   |              |          |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |  |                   |              |          |

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา   | วัตถุประสงค์   | การดำเนินการ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | งบประมาณ      | หมายเหตุ |
|-----|--|--|---|-----------------------|---------------|----------|
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ดำเนินการเอง หรือจัดสิ่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ<br>- สอนงาน<br>- ฝึกอบรม<br>- ศึกษาดูงาน<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา | ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙        | งบประมาณ อบต. |          |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |   |                       |               |          |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |   |                       |               |          |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง               | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |   |                       |               |          |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |   |                       |               |          |

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา  | วัตถุประสงค์   | การดำเนินการ   | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ      | หมายเหตุ |
|-----|---|--|--|-------------------|---------------|----------|
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง | ดำเนินการเอง หรือจัดสิ่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ              | ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙    | งบประมาณ อบต. |          |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ   | - สอนงาน<br>- ฝึกอบรม<br>- ศึกษาดูงาน<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา |                   |               |          |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง |  |                   |               |          |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง               | ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ   |  |                   |               |          |
| ๒๐  | หลักสูตรตามสายงาน หรือหลักสูตรตามที่ ก.กลาง กำหนด                                   | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง |  |                   |               |          |
| ๒๑  | หลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น/หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล                    | เพื่อพัฒนาของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ   |  |                   |               |          |

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                         | วัตถุประสงค์   | การดำเนินการ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | งบประมาณ      | หมายเหตุ |
|-----|--|--|---|-----------------------|---------------|----------|
| ๒๒  | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม                   | เพื่อพัฒนาความคิด สร้างเจตคติที่ดี สร้างจิตสำนึกที่ดี จิตอาสา การเสียสละ ความสามัคคี                                 | ดำเนินการเอง หรือจัดส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ<br>- สอนงาน<br>- ฝึกอบรม<br>- ศึกษาดูงาน<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา<br>- กิจกรรม ๕ ส<br>- กิจกรรมที่ อบต. จัดขึ้น<br>- การประเมินการปฏิบัติงาน | ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙        | งบประมาณ อบต. |          |
| ๒๓  | การพัฒนาระบบ IT ใหม่<br>ประสิทธิภาพ              | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |   |                       |               |          |
| ๒๔  | การฝึกอบรม และทัศนศึกษาดูงาน                     | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น |   |                       |               |          |
| ๒๕  | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ<br>ระดับปริญญาตรี | เพื่อพัฒนาความรู้ พัฒนางานส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน   |   |                       |               |          |
| ๒๖  | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ<br>ระดับปริญญาโท  | เพื่อพัฒนาความรู้ พัฒนางานส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน   |   |                       |               |          |
| ๒๗  | กิจกรรม ๕ ส                                      | เพื่อพัฒนาความคิด สร้างเจตคติที่ดี สร้างจิตสำนึกที่ดี จิตอาสา การเสียสละ ความสามัคคี                                 |   |                       |               |          |
| ๒๘  | การส่งเสริมการบริหารงานบุคคล                     | เพื่อพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน   |   |                       |               |          |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

**“บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์มีความเป็นมืออาชีพในการให้บริการประชาชน”**

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ **“เจริญศิลป์นำอยู่ เชิดชูคุณธรรม นำชุมชนเข้มแข็ง แหล่งเศรษฐกิจพอเพียง”**

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย   | โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ       |      |      | วิธีการพัฒนาบุคลากร          | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ   |
|---|---|---|--------------------|--------------|--------------|----------------|------|------|------------------------------|---|
|   |   |   | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗           | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                              |   |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่  | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๑                  | -            | -            | ๔๐,๐๐๐         |      |      | การฝึกอบรม                   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  |
|   | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักนิติกร, หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ หลักสูตรนักวิชาการสิ่งแวดล้อม หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานเสีย หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑๗                 | -            | -            | ๒๑๐,๐๐๐        |      |      | การฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/<br>สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| <b>รวม</b>  |   |   | <b>๑๘</b>          |              |              | <b>๒๕๐,๐๐๐</b> |      |      |                              |   |



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) | ๑๗                 | -         | -         | ๒๑๐,๐๐๐  | -    | -    | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
|  |  |   | ๓                  | -         | -         | ๑๕,๐๐๐   | -    | -    | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม  |  |   | ๒๐                 |           |           | ๒๒๕,๐๐๐  | -    | -    |                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |      |      | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ        |
|--|---|---|--------------------|-----------|-----------|----------|------|------|-----------------------------------|--------------------------|
|  |   |   | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                   |                          |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบกฎหมายท้องถิ่นสำหรับบุคลากรท้องถิ่น<br>๒) โครงการศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนของ อปท. | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๓๖                 | -         | -         | ๒๐,๐๐๐   | -    | -    | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|  | ๓) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรปฐมพยาบาลและช่วยปฏิบัติการแพทย์ ชุมชนฐาน  | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๕๐                 | -         | -         | ๑๐,๐๐๐   | -    | -    | ๑) การฝึกอบรม                     | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|  |   |   | ๑๐                 | -         | -         | ๕๐,๐๐๐   |      |      | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|  | รวม   |   | ๙๖                 | -         | -         | ๘๐,๐๐๐   | -    | -    |                                   |                          |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย  | โครงการ/กิจกรรม   | ตัวชี้วัด   | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |      |      | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ        |
|--|---|---|--------------------|-----------|-----------|----------|------|------|-----------------------------------|--------------------------|
|  |   |   | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                                   |                          |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี          | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี                       | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑๐๐                | -         | -         | ๗๐,๐๐๐   | -    | -    | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|  | ๑) โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบกฎหมายท้องถิ่นสำหรับบุคลากรท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๓๗                 | -         | -         | ๒๐,๐๐๐   | -    | -    | ๑) การฝึกอบรม                     | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความรู้ สำนึกในองค์กร | ๑) โครงการจัดการแข่งขันกีฬา ด้านยาเสพติด                                  | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๕๐๐                | -         | -         | ๑๐๐,๐๐๐  | -    | -    | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|  | ๒) โครงการแข่งขันกีฬาภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                             | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑๕๐                | -         | -         | ๒๐,๐๐๐   | -    | -    | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|  | รวม   |   | ๗๘๗                | -         | -         | ๑๑๐,๐๐๐  | -    | -    |                                   |                          |

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

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร  | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ       |      |      | หมายเหตุ |
|-------|--|--------------|------|------|----------------|------|------|----------|
|       |  | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗           | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ            | ๒            |      |      | ๒๕๐,๐๐๐        |      |      |          |
| ๒     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | ๒            |      |      | ๒๒๕,๐๐๐        |      |      |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้   | ๓            |      |      | ๘๐,๐๐๐         |      |      |          |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ                   | ๔            |      |      | ๑๑๐,๐๐๐        |      |      |          |
|       | <b>รวม</b>   | <b>๑๓</b>    |      |      | <b>๖๖๕,๐๐๐</b> |      |      |          |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งกำหนดให้ต้องจัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดให้ต้องมีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาบุคคล กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์ การประชุมคณะทำงานและปฏิบัติตามแผน นั้น

บัดนี้งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดให้ต้องมีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนาบุคลากรเรียบร้อยแล้ว

โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ที่ ๑๒๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร ได้เห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ และเพื่อให้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

- |                             |                                      |               |
|-----------------------------|--------------------------------------|---------------|
| ๑. นายทักษิณ มายูร          | ตำแหน่ง นายก อบต.เจริญศิลป์          | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายประจง วรสิทธิ์        | ตำแหน่ง รองนายก อบต.                 | กรรมการ       |
| ๓. นางบุญเต็ม บุญแสง        | ตำแหน่ง รองนายก อบต.                 | กรรมการ       |
| ๔. นายสมยศ อัคราช           | ตำแหน่ง ปลัด อบต.เจริญศิลป์          | กรรมการ       |
| ๕. นางรุ่งกานต์ ยืนนาน      | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.เจริญศิลป์       | กรรมการ       |
| ๖. นางวลัยลักษณ์ ศุภรัตนกุล | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ       |
| ๗. นายอภิรักษ์ ปันยวง       | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการ       |
| ๘. นายอนันต์ บุญหล้า        | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ     | กรรมการ       |
| ๙. นางสาววีณา สุวรรณชัยรบ   | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ       |
| ๑๐. นายทวิชชัย ไสเย็น       | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล             | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณากำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสมตามระเบียบ กฎหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ

(นายทักษิณ มายูร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖  
วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

รายชื่อผู้เข้าประชุม

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล               | ตำแหน่ง                      | ลายมือชื่อ             | หมายเหตุ      |
|----------|---------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|
| ๑        | นายทักษิณ มายูร           | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล    | ทักษิณ มายูร           | ประธานกรรมการ |
| ๒        | นายสมยศ อัคราช            | ปลัด อบต.                    | สมยศ อัคราช            | กรรมการ       |
| ๓        | นางรุ่งกานต์ ยืนนาน       | รองปลัด อบต.                 | รุ่งกานต์ ยืนนาน       | กรรมการ       |
| ๔        | นางวลัยลักษณ์ ศุภรัตน์กุล | ผู้อำนวยการกองคลัง           | วลัยลักษณ์ ศุภรัตน์กุล | กรรมการ       |
| ๕        | นายอนันต์ บุญหล้า         | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ     | อนันต์ บุญหล้า         | กรรมการ       |
| ๖        | นายอภิรักษ์ บัณยวง        | หัวหน้าสำนักปลัด             | อภิรักษ์ บัณยวง        | กรรมการ       |
| ๗        | นางสาววิณา สุวรรณชัยรบ    | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | วิณา สุวรรณชัยรบ       | กรรมการ       |
| ๘        | นายทวีชัย ไสเย็น          | นักทรัพยากรบุคคล             | ทวีชัย ไสเย็น          | เลขานุการ     |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

กรรมการและเลขานุการ ที่ประชุมพร้อมแล้ว เชิญนายทักษิณ มายูร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม โดยมีผู้มาประชุมครบองค์ประชุม รายละเอียดตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
- รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ประธาน ฯ ตามที่ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดการใช้ งานตามกรอบระยะเวลา จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ได้กำหนด การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเสนอ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการให้ความเห็นชอบประกาศใช้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อให้ความชัดเจน ให้นักทรัพยากรบุคคล แจกแจงรายละเอียดที่ใช้จัดทำร่าง ดังกล่าวต่อไป

นายทวีชัย ไสเย็น จากเดิมแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของหน่วยงานจะสิ้นสุดทำให้ต้อง  
นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๖๖๙ ดังนั้น งานกาเจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้วเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนที่จะเสนอ ต่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ต่อไปครับ

นายทักษิณ มายูร ให้คณะกรรมการตรวจสอบว่าแผนพัฒนาบุคลากรที่จัดทำขึ้นนั้น ต้องมีการปรับปรุง  
นายก อบต.เจริญศิลป์ แก้ไขเพิ่มเติมในส่วนงาน หรือโครงการไหนบ้าง นะครับ

ที่ประชุม เห็นชอบตามที่เสนอขอมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นายทวีรัชชัย ไสเย็น  
นักทรัพยากรบุคคล

ครับ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
จะได้นำเสนอให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ ลงนามและเสนอต่อ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ต่อไปครับ

ประธาน ฯ

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอความเห็นอีกหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี

ประธาน ฯ

ถ้าไม่มีใครเสนอความเห็นเพิ่มเติมอีก ผมขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการว่าเห็นควร  
ส่งแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังกล่าวต่อไป

ที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

ประธาน ฯ

มีใครจะเสนอเรื่องอื่น ๆ ในวาระนี้หรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี

ประธาน ฯ

เมื่อไม่มี ขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จ้ดรายงานการประชุม

( นายทวีรัชชัย ไสเย็น )

นักทรัพยากรบุคคล/ เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม

( นายทักษิณ มายูร )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ประธานกรรมการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร กลุ่มงานมาตรฐาน

การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น โทร. ๐ ๔๒๗๑.๕๑๒๒, ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒

ที่ สน ๐๐๒๓.๒/๙๙๖

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งเวียนมติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร เกี่ยวกับเรื่องการโอน (ย้าย) การบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการโดยเร็วให้ อบต.ทราบก่อน เพื่อดำเนินการแล้ว จึงแจ้งหนังสือที่ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนครลงนามให้ อบต. ทราบภายหลัง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร จึงได้ส่งมติ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เกี่ยวกับเรื่องการโอน (ย้าย) และเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องดำเนินการโดยเร็ว มาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติ ของ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร ต่อไป รายละเอียดตามบัญชีฯ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑๗

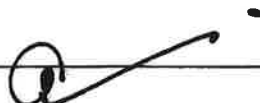
(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)

ท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร

มติ ก.อบต.จ.สกลนคร ในการประชุม ก.อบต.จ.สกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖  
 ๕.๑๖ เรื่อง ขอความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

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



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

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

๓๗

(นางรุ่งจิตร์ อรรถสาร)  
 เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดสกลนคร