



**แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง**  
**อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี**



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	๘
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์	๑๐
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	๑๐
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล	๑๑
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๑
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์</b>	<b>๑๒</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๑๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	๑๓
๓.๔ การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	๑๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๑๖
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๑๗
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์</b>	<b>๑๘</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๑๘
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๑๘
๔.๓ ค่านิยม	๑๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๑๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๒๐
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์</b>	<b>๒๕</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๕
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๕
๕.๓ บทสรุป	๒๖

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็ว ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อในวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนานโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวังและการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัล การแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

ภายใต้ปัจจัยที่ผลักดันดังกล่าว ประเทศไทยได้ให้ความสำคัญกับการกำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศที่ชัดเจน โดยการพัฒนาและปฏิรูปการบริหารจัดการภาครัฐและการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นหนึ่งในประเด็นการดำเนินการปฏิรูปประเทศที่สำคัญตามที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนการปฏิรูปประเทศ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนให้ภาครัฐยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยต้องมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ส่วนรวม มีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจพร้อมปรับตัว มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารราชการ มีการบูรณาการในการปฏิบัติราชการและฐานข้อมูลภาครัฐมีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยังกำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งให้มีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ไม่ซ้ำซ้อน ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มุ่งเน้นให้กำลังคนภาครัฐมีสมรรถนะสูง มีความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ทันสมัย ปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพและยึดมั่นในคุณธรรม พร้อมนำการพัฒนาประเทศรวมถึงให้มีการพัฒนาภาวะผู้นำในทุกระดับให้มีขีดความสามารถสูง มีความรับผิดชอบ เป็นมืออาชีพ เป็นผู้นำทางความรู้และความคิด ผลักดันภารกิจนำการเปลี่ยนแปลง พัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์ และเป็นแบบอย่างที่ดีเป้าหมายการปฏิรูปภาครัฐและการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐปัจจัยขับเคลื่อนภายนอกและทิศทางการปฏิรูประบบราชการดังกล่าว นำมาสู่การกำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาระบบราชการในอนาคต ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้ระบบราชการสามารถผลักดันการบริหารภาครัฐที่สามารถตอบสนองประชาชนได้อย่างรวดเร็วบนแพลตฟอร์มพลเมือง (Citizen Platform) ปรับระบบนิเวศสู่การเป็นระบบราชการที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) และสามารถสร้างข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนรัฐบาลที่ดำเนินการและขับเคลื่อนโดยข้อมูลอย่างแท้จริง (Data-Driven Government) และได้กำหนดภาพระบบราชการในอนาคต ๓ ประการ คือ ระบบราชการในอนาคตจะต้อง (๑) มีขนาดเล็กและมีลำดับการบังคับบัญชาที่สั้นลง (๒) ใช้เทคโนโลยีมาช่วยขับเคลื่อนการทำงานภาครัฐ และ (๓) ให้บริการประชาชนบนพื้นฐานของการสร้างนวัตกรรม ไม่ว่าจะเป็นนวัตกรรมนโยบาย นวัตกรรมทางด้านกฎหมาย นวัตกรรมบริการ และนวัตกรรมเชิงกระบวนการ เป็นต้น

นอกจากบริบทและการปฏิรูปภาครัฐที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว การพัฒนาบุคลากรภาครัฐยังต้องคำนึงถึงมิติพฤติกรรมทางคุณธรรมจริยธรรมซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานภาครัฐ โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา” ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งต้องตระหนักถึงมิติพฤติกรรมทางด้านจริยธรรมที่อาจเปลี่ยนรูปไปตามบริบทของการเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลที่ล้นพ้นที่เกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน

แนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีปัจจัยบริบทหลายประการที่ต้องคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อาทิ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การปรับเปลี่ยนภาครัฐทิศทางของการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นในภาพรวม มาตรฐานจริยธรรมภาครัฐ มิติการบริหารอัตรากำลัง เป็นต้น ปัจจัยเหล่านี้ล้วนแล้วแต่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีการทบทวนการเรียนรู้และพัฒนาของบุคลากร ทั้งในด้านหลักการ แนวคิด เป้าหมาย และวิธีการ รวมทั้งลักษณะของบุคลากรท้องถิ่นในอนาคต เพื่อให้บุคลากรจะสามารถใช้เป็นกรอบในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลงโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาที่มีประสิทธิภาพต่อไป

ดังนั้น ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในฐานะองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้ศึกษาและพัฒนาแนวทางเชิงนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นขึ้น โดยเรียกว่า “แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙” เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตามหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อเป็นกรอบแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรท้องถิ่นปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ สร้างผลผลิตและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาบริการสาธารณะ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรการบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัด

ราชบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง 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) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้

บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก 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) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (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))บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

- ๓) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๕) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**(๕.) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**(๖.) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

**(๗.) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่จะดำเนินการ**

**(๑) ภารกิจหลัก**

- ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษาฯลฯ

**(๒) ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ฯ ตรวจสอบความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ฯ ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

**(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**

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ฯ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศ และไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่า

ระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

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

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๖ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. บุคลากรไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต	๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๓. มีภาระหนี้สิน
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว	๔. บุคลากรขาดการฝึกอบรมทักษะเฉพาะ

<p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</p>	<p><b>อุปสรรค T</b></p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อภารกิจของ อบต.</p> <p>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>
--	---

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <p>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า</p>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. ภารกิจบางอย่างไม่มีบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านมาปฏิบัติหน้าที่</p>
<p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p>	<p><b>อุปสรรค T</b></p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>

**๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงาน(พนักงานจ้างทั่วไป)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่าง ๑
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงาน(พนักงานจ้างทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คณงาน(พนักงานจ้างทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงาน(พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กองฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงาน(พนักงานจ้างทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวม</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>๔๓</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ดังต่อไปนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๖	๖	-	๑๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	๑	-	๒
พนักงานจ้าง	๕	๔	๔	๙	-	-	๒๒
รวม	๕	๔	๕	๑๖	๗	-	๓๗
คิดเป็นร้อยละ	๑๓	๑๑	๑๔	๔๓	๑๙	-	๑๐๐

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักวิชาการเงินและบัญชี ๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) นายช่างโยธา

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๖
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๒	๑	๔	๕๐
วิชาการ	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	๔	๔๓
ทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๓๗
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๕๐
พนักงานจ้าง	๑	๑	๗	๔	๑	๕	๔	-	๒๒	๓๙
รวม	๑	๑	๘	๗	๓	๖	๙	๓	๓๗	๔๕
คิดเป็นร้อยละ	๒	๒	๒๑	๑๙	๘	๑๖	๒๔	๘	๑๐๐	

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
	รวม	-	๑	๑	๒

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริการส่วนตำบลเขาแร้งได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริการส่วนตำบลเขาแร้ง ๓๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริการส่วนตำบลเขาแร้งที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 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 เพื่อให้มีความรู้

ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน 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 ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น

ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง 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

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ	ปลัด อบต.	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-	-	
๒	นางนิรมล ปลั่งเสน	รองปลัด อบต.	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-	-	
<b>สำนักปลัดอบต. (๐๑)</b>										
๓	นางสาวดวงพร พุทธิจุม	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นางสาวอำไพพรรณ เจริญยิ่งสุขจินดา	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๕	นางสาวมารีสา เสนาธรรม	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๖	นางสาวสุภาพร พวงกลิ่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>										
๗	นางวรรณภา พันศิริพัฒน์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๘	นางสาวอริญญา วงษ์กล่อม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>										
๙	นายพนพล พุ่มสวัสดิ์	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานการช่าง)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น	-	-	-	-
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>										
๑๐	นางสาวประภาศรี มัชฌิ	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประ ศา ส น ศา ส ต ร มหาบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-	-
๑๑	นางสาวสิตางค์ อุ้นันท์ภูมิกันนท์	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	-

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณกร

การพัฒนาคูคณกรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณกรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาคูคณกรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประทุติมิชอบ
- ๓) พัฒนาคูคณกรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุล ของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาคูคณกรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่

### ๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตาม ภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่มีการวางแผนพัฒนาคูคณกร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาคูคณกรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคณกร

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคูคณกรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคูคณกรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- 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		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	-	-	-	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๑	-	๕๘,๕๐๐	๔๐,๐๐๐	-	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			๑	๒	-	๒๕,๐๐๐	๗๓,๕๐๐			

## 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)	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๒	-	-	๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๓๐	๓๐	๓๐	๑๒๔,๐๐๐	๑๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐		

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๑	๕๑	๕๑	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ธ า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	-	-	๒๐๐,๐๐๐	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๒๐	๗๐		๒๐๐,๐๐๐	-	-		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑	๑	-	๒๕,๐๐๐	๗๓,๕๐๐	-	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๔	๑๒๔,๐๐๐	๑๒๔,๐๐๐	๑๓๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	-	-	
<b>รวม</b>		<b>๑๐</b>	<b>๙</b>	<b>๙</b>	<b>๓๘๑,๐๐๐</b>	<b>๒๒๙,๕๐๐</b>	<b>๑๖๔,๐๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ทราบ

ให้ขององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองกรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงของนายกองกรปกครองส่วนตำบลเขาแร้ง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร**  
**สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี**

\*\*\*\*\*

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้ ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๒๐ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจาย ข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีรายละเอียด แบบสอบถาม ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๓ ส่วน ได้แก่

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

**ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ**

- **ส่วนที่ ๑** หลักสูตร/วิชา ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ) และมีช่องตัวเลือก อื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้
- **ส่วนที่ ๒** ระยะเวลาที่ต้องการอบรม ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม**

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>๑.๑ เพศ</b>		
ชาย	๓	๑๕
หญิง	๑๗	๘๕
<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>	<b>๑๐๐</b>
<b>๑.๒ อายุ</b>		
๒๑ - ๓๐ ปี	๒	๑๐
๓๑ - ๔๐ ปี	๔	๒๐
๔๑ - ๕๐ ปี	๗	๓๕
๕๑ ปีขึ้นไป	๗	๓๕
<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>	<b>๑๐๐</b>

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>๑.๓ การศึกษา</b>		
ต่ำกว่ามัธยมศึกษา	-	-
มัธยมศึกษา /ปวช. / ปวส.	๒	๑๐
ปริญญาตรี	๑๐	๕๐
ปริญญาโท	๘	๔๐
ปริญญาเอก	-	-
<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>	<b>๑๐๐</b>
<b>๑.๔ สถานภาพ</b>		
ข้าราชการ	๑๒	๖๐
ลูกจ้างประจำ	๒	๑๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๓๐
<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>	<b>๑๐๐</b>

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่

๑. ผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕

๒. ช่วงอายุของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี มีจำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕  
และ อยู่ระหว่าง ๕๑ ปีขึ้นไป มีจำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕

๓. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรีมีจำนวน ๑๐ คน คิด  
เป็นร้อยละ ๕๐

๕. ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นข้าราชการ มีจำนวน ๑๒ คน คิดเป็น  
ร้อยละ ๖๐

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๑ หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ลำดับ	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๐	๕๐
๒	ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสาย งาน	๕	๒๕
๓	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	๓	๑๕
๔	ภาษาต่างประเทศอื่นๆ	-	-
๕	การให้บริการ	๑	๕
๖	ทักษะการเป็นผู้บริหาร	๓	๑๕

ลำดับ	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๗	สุขอนามัยในที่ทำงาน	๖	๓๐
๘	อื่นๆ ได้แก่	๔	๒๐
	งานด้านสาธารณสุข		
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		
	การจัดทำราคากลาง		
	งานที่เกี่ยวข้องกับสำนักปลัด		
	งานทาง งานสะพาน งานชลประทาน		
	การคิดประมาณราคาต่างๆ		
	โปรแกรมการคำนวณ การบริหาร สัญญา		
	การจัดทำ TOR		

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านหลักสูตร/วิชาที่ต้องการ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ รองลงมา เป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงานและความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมสุขอนามัยในที่ทำงาน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕ รองลงมาเป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอื่นๆ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐ ได้แก่ หลักสูตร งานด้านสาธารณสุข การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำราคากลาง งานที่เกี่ยวข้องกับสำนักปลัด งานทาง งานสะพาน งานชลประทาน การคิดประมาณราคาต่างๆ โปรแกรมการคำนวณ การบริหารสัญญา การจัดทำ TOR รองลงมาเป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานและทักษะการเป็นผู้บริหาร จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕ อันดับสุดท้ายเป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมการให้บริการ คิดเป็นร้อยละ ๕

## ๒.๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกตามเดือน ดังนี้

- ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเวลามากที่สุด คือ ช่วงระหว่างเดือนกันยายนถึงเดือนธันวาคม รองลงมาช่วงระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนกรกฎาคม และช่วงระยะเวลาที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงระหว่างเดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน

**สรุปผลการสำรวจเพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมของพนักงาน  
(สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)**

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ัง วัตถุประสงค์เพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ังทั้งนี้จะได้นำไปเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานและหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดแบบสอบถามที่ใช้อยู่ทั้งหมด ๔ ตอน ได้แก่

**ตอนที่ ๑** เป็นข้อมูลทั่วไป

**ตอนที่ ๒** เป็นจำเป็นในการฝึกอบรม

**ตอนที่ ๓** เป็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

**ตอนที่ ๔** เป็นคำถามปลายเปิด สำหรับข้อเสนอแนะอื่นๆ

**โดยมีคะแนนค่าเฉลี่ยความจำเป็น/ความต้องการ ดังนี้**

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๑-๕.๐๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๑-๔.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมาก

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๑-๓.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๑-๒.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อย

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐-๑.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อยที่สุด

**จากผลการสำรวจสามารถสรุปได้ ดังนี้**

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๕ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูล ได้แก่ กอง-ส่วน ชื่อ-สกุลผู้ตอบแบบสำรวจ ตำแหน่ง และระดับ

**ตอนที่ ๑** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

**๑. ชื่อกอง/ส่วน ประกอบด้วย ๕ กอง ได้แก่**

๑.สำนักปลัด ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองสวัสดิการสังคม ๕.กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

**๒. ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และระดับ ผู้ตอบแบบสำรวจ ได้แก่**

๑. นางสาวดวงพร พุทธิคุณ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น

๒. นางวรรณภา พันศิริพัฒน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น

๓. นายนพดล พุ่มสวัสดิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น

๔. นางสาวประภาศรี มัชฌิม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม ระดับต้น

๕. นางนิรมล ปลั่งเสน ตำแหน่ง รองปลัด อบต.รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ระดับต้น

## ตอนที่ ๒ ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ลำดับ	สภาพปัญหาการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๑	ขาดการทำงานเป็นทีม	-	๑	๒	-	๒	๒.๕๐
๒	ขาดความเข้าใจผู้อื่น และ ตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	-	๑	๑	๑	๒	๒.๒๐
๓	ขาดการประสานงานในการ ปฏิบัติงาน	-	๑	๒	๑	๑	๒.๖๐
๔	มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งใน การทำงานร่วมกัน	๑	-	๑	๓	-	๒.๘๐
๕	มีการเกิดความด้อยคุณภาพ ในการทำงานบริการ ประชาชน	-	-	๓	๑	๑	๒.๕๐
๖	การทำงานเกิดความล่าช้าไม่ เสร็จตรงตามเวลา	-	๑	๒	๒	-	๒.๘๐
๗	พนักงานไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมาย	-	-	๒	๓	-	๒.๕๐
๘	ภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้อู ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	-	-	๒	๓	-	๒.๕๐
๙	การปฏิบัติตามนโยบายของ องค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล	-	-	๒	๒	๑	๒.๒๐
๑๐	เกิดการร้องเรียนจากภาค ประชาชน	-	-	-	๒	๓	๑.๕๐

## จากตาราง: พบว่า ประเด็นสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากร

ประเด็นที่ ๑ มีการขาดการทำงานเป็นทีม มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๕๐

ประเด็นที่ ๒ มีการขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๒๐

ประเด็นที่ ๓ มีการขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๖๐

ประเด็นที่ ๔ มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๘๐

ประเด็นที่ ๕ มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน ระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๔๐

ประเด็นที่ ๖ มีการทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๘๐

ประเด็นที่ ๗ มีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๔๐

ประเด็นที่ ๘ มีการปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๔๐

ประเด็นที่ ๙ มีการปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผลมีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยมีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๒๐

ประเด็นที่ ๑๐ มีการเกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุดมีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๔๐

จากประเด็นการสำรวจสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากรที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพบเจอ คือมีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน และมีการทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา ซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๐ รองลงมา คือ มีการขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐ รองลงมา คือมีการขาดการทำงานเป็นทีม มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน และมีการปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๒.๔๐ รองลงมา คือการขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ มีการปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๐ และมีการเกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๐

### ตอนที่ ๓ ความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลำดับ	ท่านต้องการให้บุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร/วิชา	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๑	มาตรฐานจริยธรรมของ ข้าราชการ	-	๔	๑	-	-	๓.๘๐
๒	เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการ ประสานงาน	-	๓	๒	-	-	๓.๖๐
๓	ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น	๑	๑	๓	-	-	๓.๖๐

ลำดับ	ท่านต้องการให้บุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร/วิชา	มาก ที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๔	ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน	-	๔	๑	-	-	๓.๘๐
๕	การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ	-	๑	๓	๑	-	๓.๐๐
๖	บทบาท – หน้าที่ และความ รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	๒	๑	๒	-	-	๔.๐๐
๗	ความรู้เกี่ยวกับกฎ หมายระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒	๒	๑	-	-	๔.๒๐
๘	หลักการให้บริการและการบริการ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	๒	๒	๑	-	-	๔.๒๐
๙	แนวทางการนำบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงาน ภาครัฐ	๑	๒	๒	-	-	๓.๘๐
๑๐	การสร้างความคุ้นเคยและการ ทำงานเป็น Team work	๓	๑	๑	-	-	๔.๔๐

จากตาราง: พบว่า ประเด็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา

**หลักสูตร/วิชาที่ ๑** มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๘๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๒** เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๖๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๓** ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๖๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๔** ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๘๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๕** การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๐๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๖** บทบาท – หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๐๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๗** ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีระดับของความต้องการ

ต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๒๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๘** หลักการให้บริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มีระดับของความ ต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๒๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๙** แนวทางการนำบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ มีระดับของความ ต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๘๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๑๐** การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็น Team work มีระดับของความ ต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๔๐

จากประเด็นการสำรวจความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา พบว่า หลักสูตร/วิชาการสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็น Team work มีระดับความต้องการมาก คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๐ รองลงมา คือ หลักสูตร/วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และหลักการให้บริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน คิดเป็นร้อยละ ๔.๒๐ และหลักสูตร/วิชาการพัฒนาสังคมและประเทศชาติมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ จะ เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่  
ที่ ๓๕๗/๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๓๕๓ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความนัย ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล             | ประธานกรรมการ          |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ             |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | คณะกรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | คณะกรรมการ             |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่และมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผล รวมถึงกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หังนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมนึก มุ่ยเจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่**

**ผู้มาประชุม**

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	นายสมนึก มุขเจริญ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่
๒	นางสาวศรัณญา วิริยะไพสิฐ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่
๓	นางนิรมล ปลั่งเสน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่
๔	นางนิรมล ปลั่งเสน	รองปลัดรักษาราชการแทนผู้อำนวยการ การศึกษา
๕	นางวรรณมา พันศิริพัฒน์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๖	นายนพดล พุ่มสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง
๗	นางสาวประภาศรี มัชมี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๘	นางสาวดวงพร พุทธิจูน	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๙	นางสาวมารีสา เสนาธรรม	นักทรัพยากรบุคคล

**เริ่มประชุมเวลา**

๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ พร้อมแล้วขอเชิญนายสมนึก มุขเจริญ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ประธานกรรมการ เปิดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

**ระเบียบวาระที่ ๑**

**เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

**นายสมนึก มุขเจริญ  
ประธานฯ**

ตามที่ได้มีการออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ที่ ๓๕๗ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

/นายก...

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาแร่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ เพื่อวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มทักษะ ความชำนาญในสายงานของตนเองพร้อมทั้งปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของ บุคลากรให้ตอบสนองต่อ นโยบายขององค์กรและความต้องการของประชาชนได้ ทั้งนี้ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

นายสมนึก มุยเจริญ  
ประธานฯ

- ไม่มี เป็นการประชุมครั้งแรก

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายสมนึก มุยเจริญ  
ประธานฯ

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลเขาแร่การ วางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกระบวนการ กำหนดทิศทาง การพัฒนาในอนาคตขององค์กร โดยกำหนดสถานะภาพความ ต้องการและแนวทางในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย บนพื้นฐานของการ รวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับศักยภาพปัญหาและ ความต้องการของชุมชน เพื่อให้การดำเนินการตามข้อกำหนดต่างๆ บรรลุตาม เป้าหมาย โดยสามารถแก้ไขปัญหาและสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชน ครอบคลุมทุกด้าน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ได้วางแผนทางการพัฒนา ยุทธศาสตร์ ฯ เพื่อร่วมกันจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

/โดย...

โดยคณะกรรมการฯ ต้องร่วมกันกำหนดยุทธศาสตร์การ พัฒนาเป้าหมายหลักสูตร การพัฒนาหรือการฝึกอบรมที่ต้องการเพิ่มทักษะ ความชำนาญให้แก่บุคลากรและ เจ้าหน้าที่ของแต่ละกอง/ส่วน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนด หลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและ งบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับ ตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ต้องได้รับการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตร ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ เป็นหน่วย ดำเนินการเอง 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) การเรียนรู้ผ่านระบบ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่าง ชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่ กำหนดการ ติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การ วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

นางสาวมาริสสา เสนาธรรม  
ผู้ช่วยเลขาธิการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง สํารวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนา งานของบุคลากร คํานึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

(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

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนก ระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงาน บุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิ ทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ดังต่อไปนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๖	๖	-	๑๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	๑	-	๒
พนักงานจ้าง	๕	๔	๔	๙	-	-	๒๒
รวม	๕	๔	๕	๑๖	๗	-	๓๗
คิดเป็นร้อยละ	๑๓	๑๑	๑๔	๔๓	๑๙	-	๑๐๐

สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร่

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักวิชาการเงินและบัญชี ๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) นายช่างโยธา

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๖
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๒	๑	๔	๕๐
วิชาการ	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	๔	๔๓
ทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๓๗
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๕๐
พนักงานจ้าง	๑	๑	๗	๔	๑	๕	๔	-	๒๒	๓๙
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๘</b>	<b>๗</b>	<b>๓</b>	<b>๖</b>	<b>๙</b>	<b>๓</b>	<b>๓๗</b>	<b>๔๕</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒๑</b>	<b>๑๙</b>	<b>๘</b>	<b>๑๖</b>	<b>๒๔</b>	<b>๘</b>	<b>๑๐๐</b>	

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
	<b>รวม</b>	<b>-</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๒</b>

/นางสาวศรีัญญา...

นางสาวศรีัญญา วิริยะไพสิฐ  
ปลัด อบต.

การพัฒนาข้าราชการตามหลักสูตรสายงาน ควรวิเคราะห์และสรุป  
การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานโดยใช้ข้อมูลบุคลากร  
ปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน  
ที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล

นายสมนึก มุยเจริญ  
ประธานฯ

ขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกกองกำหนดหลักสูตรการอบรม  
ตามสายงาน และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล  
ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่งภายในสังกัด

นางสาวศรีัญญา วิริยะไพสิฐ  
ปลัด อบต.

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำบลหลักสูตร  
สายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน ดังนี้

๑.นางสาวศรีัญญา วิริยะไพสิฐ ตำแหน่ง ปลัด อบต. ระดับกลาง  
คุณวุฒิการศึกษา รัฐศาสตรมหาบัณฑิต ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๑ ปี  
๒ เดือน ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน หลักสูตรนักบริหารงาน  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. นางนิรมล ปลั่งเสน ตำแหน่ง รองปลัด อบต. ระดับต้น คุณวุฒิ  
การศึกษารัฐศาสตรมหาบัณฑิต ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๑๑ ปี ๙ เดือน  
ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน หลักสูตรนักบริหารงานองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น

นางสาวดวงพร พุทธิจัน  
หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัด วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
หลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและ  
พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด  
และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. นางสาวดวงพร พุทธิจัน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดอบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น คุณวุฒิการศึกษา รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๑ ปี ๕ เดือน ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตร  
สายงานหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

๒. นางสาวอ่ำไพพรรณ เจริญยิ่งสุขจินดา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์  
นโยบายฯ ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิการศึกษา เศรษฐศาสตรบัณฑิตระยะเวลา  
การดำรงตำแหน่ง ๓ ปี ๗ เดือน ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสาย  
งาน โดยวางแผนว่าจะเข้าอบรมในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓. นางสาวมารีสา เสนาธรรม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล  
ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิการศึกษารัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ระยะเวลาการ  
ดำรงตำแหน่ง ๕ ปี ๔ เดือน ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานหลักสูตร  
นักทรัพยากรบุคคล

๔. นางสาวสุภาพร...

๔. นางสาวสุภาพร พวงกลื่น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ  
ระดับปฏิบัติงาน คุณวุฒิการศึกษารัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ระยะเวลาการ  
ดำรงตำแหน่ง ๔ ปี ๒ เดือน ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสาย  
งาน โดยวางแผนว่าจะเข้าอบรมในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

นางวรรณภา พันศิริพัฒน์  
ผอ.กองคลัง

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
หลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและ  
พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด  
และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. นางวรรณภา พันศิริพัฒน์ ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น คุณวุฒิการศึกษา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๑๕ ปี ๘ เดือน ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตร  
สายงานหลักสูตรหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

๒. นางสาวอริญญา วงษ์กล่อม ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี  
ระดับชำนาญการ คุณวุฒิการศึกษา ศิลปศาสตรบัณฑิต ระยะเวลาการดำรง  
ตำแหน่ง ๙ ปี ๓ เดือน ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน

นายนพดล พุ่มสวัสดิ์  
ผอ.กองคลัง

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
หลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและ  
พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด  
และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. นายนพดล พุ่มสวัสดิ์ ตำแหน่ง ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานการ  
ช่าง) ระดับต้น คุณวุฒิการศึกษา รัฐศาสตรมหาบัณฑิต ระยะเวลาการดำรง  
ตำแหน่ง ๙ ปี ๑๑ เดือน ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานหลักสูตรนัก  
บริหารงานช่าง ระดับต้น

นางสาวประภาศรี มัชฌิม  
ผอ.กองสวัสดิการสังคม

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหลักสูตร  
สายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริม  
เส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. นางสาวประภาศรี มัชฌิม ตำแหน่ง ผอ.กองสวัสดิการสังคม  
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น คุณวุฒิการศึกษา  
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๗ ปี ๗  
เดือนผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม  
ระดับต้น

๒. นางสาวสิตางค์ อนันท์วัฒนิกานนท์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน  
ระดับปฏิบัติการ คุณวุฒิการศึกษา วิศวกรรมศาสตรบัณฑิตระยะเวลาการ  
ดำรงตำแหน่ง ๔ ปี ๔ เดือน ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมตาม

/หลักสูตร...

หลักสูตรสายงาน โดยวางแผนว่าจะเข้าอบรมในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

นางสาวศรีัญญา วิริยะไพสิฐ  
ปลัด อบต.

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งได้กำหนด  
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบ  
แนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพ  
เป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ให้เป็นมืออาชีพ  
และนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณา  
การอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อ  
เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งให้มีคุณภาพ  
ชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วย  
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งตามเส้นทาง  
ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับ  
ผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่  
หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร  
การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรม  
จริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมี  
คุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงานพัฒนาบุคลากรให้มี  
คุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อ  
รองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ  
องค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิต  
สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

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

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลเขาแร้งประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ โครงการ งบประมาณ ๒๕,๐๐๐ บาท  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ โครงการ งบประมาณ ๗๓,๕๐๐ บาท

๒. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ  
การเปลี่ยนแปลง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ  
๑๒๔,๐๐๐ บาท ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ  
๑๒๔,๐๐๐ บาท ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๔ โครงการ งบประมาณ  
๑๓๒,๐๐๐ บาท

๓. การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร  
แห่งการเรียนรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ  
๓๒,๐๐๐ บาท ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ  
๓๒,๐๐๐ บาท ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ  
๓๒,๐๐๐ บาท

๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม  
จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๓  
โครงการ งบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๒  
โครงการ ไม่ใช้งบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ จำนวน ๒ โครงการ ไม่ใช้  
งบประมาณ

นางสาวมาริสา เสนาธรรม  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้การจัดทำโครงการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม  
ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร จะต้องมีการติดตาม  
ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิด  
และทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบ  
การทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้  
คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา  
อย่างเหมาะสม

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

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

นายสมนึก มุขเจริญ  
ประธานฯ

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้  
เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน  
ส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ

/บุคลากร...

บุคลากรของขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ต้องปรับตัวให้เหมาะสม  
กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

นายสมนึก มุยเจริญ

- มีท่านใดจะเสนอแก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่

ประธานฯ

ที่ประชุม

- ไม่มี

นายสมนึก มุยเจริญ

- ผมขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี

ประธานฯ

งบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นายสมนึก มุยเจริญ

- มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นหรือไม่ (ไม่มี) ถ้าไม่มีขอปิดประชุมครับ

ประธานฯ

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวมาริสา เสนาธรรม)

ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จตรายงานการประชุมฯ

(ลงชื่อ)

(นางสาวดวงพร พุทธิฉณ)

คณะกรรมการและเลขานุการ

ผู้ทานรายงานการประชุมฯ

(ลงชื่อ)

(นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ)

คณะกรรมการ

ผู้ทานรายงานการประชุมฯ

(ลงชื่อ)

(นายสมนึก มุยเจริญ)

ประธานคณะกรรมการฯ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ