



# แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน

อำเภอบางขัน จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชัน คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชัน ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบางชัน

## สารบัญ

| เรื่อง                                             | หน้า |
|----------------------------------------------------|------|
| บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล                           | ๑    |
| บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา            | ๓    |
| - วัตถุประสงค์การพัฒนา                             | ๓    |
| - เป้าหมายการพัฒนา                                 | ๓    |
| - ปัจจัยความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร               | ๔    |
| - ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ                        | ๔    |
| บทที่ ๓ กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร              | ๕    |
| - ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร                   | ๕    |
| - การวิเคราะห์บุคลากร                              | ๗    |
| บทที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                  | ๑๔   |
| - ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น                       | ๑๔   |
| - ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                        | ๑๕   |
| บทที่ ๕ หลักสูตรพัฒนา                              | ๑๗   |
| - หลักสูตรการพัฒนาตามสายงาน                        | ๑๗   |
| - หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน             | ๒๘   |
| - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง | ๒๘   |
| - หลักสูตรการบริหาร                                | ๒๙   |
| - หลักสูตรส่งเสริมด้านคุณสมบัติส่วนตัว             | ๓๐   |
| - หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม                 | ๓๐   |
| บทที่ ๖ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา      | ๓๑   |

## บทที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

#### ๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕

หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทางด้านบริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

#### ๓. ภาพการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

#### ๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทางด้านบริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรสำคัญที่จะช่วยในการผลักดันการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ สนับสนุนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้ง การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถของในการปฏิบัติภารกิจ สนับสนุนงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร ประเทศชาติ

การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ได้พิจารณาความสอดคล้องและยึดโยงกับปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การสำรวจความจำเป็นในการพัฒนา(Training Need Survey) นโยบายและข้อเสนอแนะของผู้บริหารระดับสูง ความสามารถหลักขององค์กร(Core Corporate Competency) ระบบสมรรถนะ (Competency) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ แนวทางการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แผนพัฒนาท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การปกครองและการบริหารจัดการองค์กร เพื่อใช้ในการวางกรอบการพัฒนาบุคลากร ให้มีความครอบคลุมและสนองตอบต่อความจำเป็นและความต้องการขององค์กร ตลอดจนการกำหนดกลุ่ม เป้าหมายในการพัฒนาให้ ครอบคลุม พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับต้น พนักงานระดับปฏิบัติการ จนถึงพนักงานที่ได้รับการบรรจุใหม่เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม การเสริมสร้างสัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีมระหว่างบุคลากร ตลอดจนการเสริมสร้างสุขภาพและพลานามัยทางร่างกายและจิตใจ เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าทันกับบริบทการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและเป็นเงื่อนไขสำคัญต่อการสนับสนุนองค์กรให้มี ประสิทธิภาพสูง (High Performance Organization) และภายใต้หลักธรรมาภิบาล

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ได้ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตำแหน่งต่างๆทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ขึ้น

## บทที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล.
๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานขององค์กรให้สอดคล้องต่อการสนับสนุนยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ขององค์กร
๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าทันต่อบริบทการเปลี่ยนแปลง
๔. เพื่อสร้างบุคลากรให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ และสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ ในด้านต่างๆ ดังนี้
  - ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  - ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  - ด้านการบริหาร
  - ด้านคุณธรรมจริยธรรม

#### ๒. เป้าหมายการพัฒนา

##### ๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางชัน ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

##### ๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางชันทุกคน ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารจัดการที่ดี

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ภายใต้การบังคับบัญชาของตนเอง

### ๓. ปัจจัยความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร

#### ผู้บริหารระดับสูง

๑. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร และกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการพัฒนาบุคลากร
๒. สนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

#### ผู้บังคับบัญชาในสายงาน

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ความสำคัญต่อการพัฒนาตนเอง และมีมาตรการกระตุ้นและส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตระหนักและสนใจพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้คำปรึกษา คำแนะนำและพิจารณาว่าบุคคลใดควรได้รับการพัฒนา/ฝึกอบรมด้านใด และดำเนินการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนและส่งเสริม ตลอดจนเห็นความสำคัญของการพัฒนาและฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชา
๔. ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ผู้ที่ได้รับการพัฒนา แสดงความคิดเห็นหรือนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยอำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในด้านต่างๆ ตามสมควร

#### พนักงาน

๑. พนักงานต้องเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาตนเองตลอดเวลา
๒. พนักงานต้องเป็นผู้มีความพร้อมที่จะรับการฝึกอบรมและพัฒนา
๓. พนักงานต้องให้ความสนใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้ในการพัฒนาและฝึกอบรม
๔. พนักงานเป็นผู้มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา

### ๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. มีแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ขององค์กร
๓. บุคลากรมีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าทันต่อบริบทการเปลี่ยนแปลง
๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ และสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้

## บทที่ ๓

### กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ได้พิจารณาความสอดคล้องและยึดโยงกับปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร โดยวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ได้แก่ การสำรวจความจำเป็นในการพัฒนา (Training Need Survey) นโยบายและข้อเสนอแนะของผู้บริหารระดับสูง ความสามารถหลักขององค์กร (Core Corporate Competency) ระบบสมรรถนะ (Competency) เพื่อให้แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีการบูรณาการร่วมกับแผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และความคิดเห็นของบุคลากรจากผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์กรในปีที่ผ่านมา รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมการเมืองของไทยในปัจจุบัน และกฎหมายกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยข้อมูลที่น่าสนใจในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

#### ๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### ขั้นตอนการดำเนินงาน

##### ๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่ กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

##### ๒. การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้น มาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการ พัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

##### ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

##### ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

##### ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

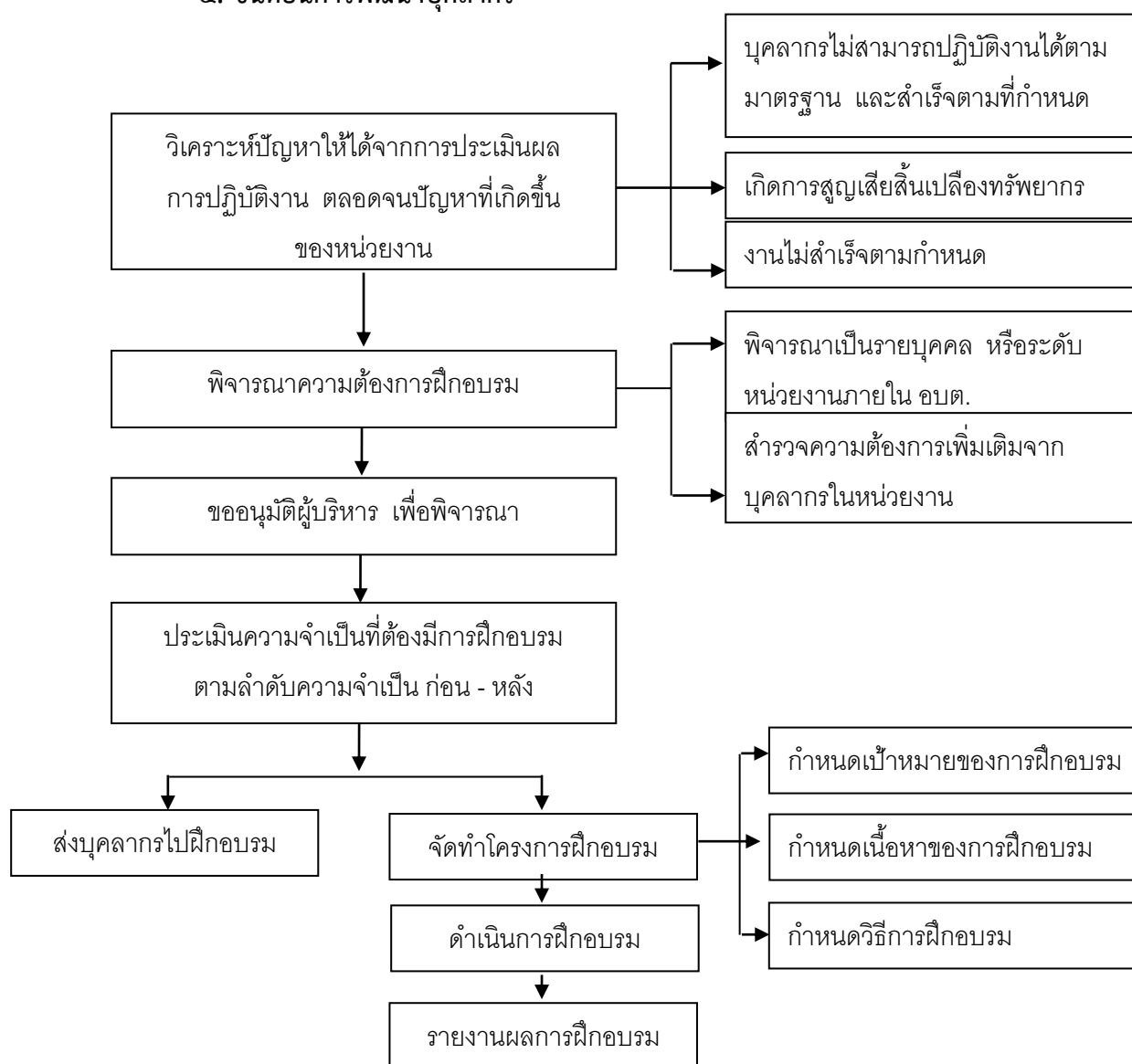
- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

### ๓. การติดตามและประเมินผล

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๔. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร



## ๒. การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

### ๑) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามตามภารกิจ

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์<br>๒. มีอัตรากำลังที่เพียงพอ และเหมาะสม<br>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ<br>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน<br>๕. บุคลากรมีความสามัคคี มีความร่วมมือที่ดีสามารถทำงานเป็นทีมได้<br>๖. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย อยู่ในวัยทำงาน | ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน<br>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน<br>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย |
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ภัยคุกคาม (Threats)                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ๑. บุคลากรมีความคุ้นเคยกันใกล้ชิดกัน<br>๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี<br>๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ และปริญญาโทเพิ่มขึ้น                                                                                                                                                                             | ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน<br>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน<br>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ<br>๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด                                                |

## ๒) การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                        | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว<br>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี<br>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี<br>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล | ๑.ขาดความกระตือรือร้น<br>๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่<br>๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ<br>๔.พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น งานนิติกร งานสาธารณสุข งานวิศวกรรมโยธา<br>๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ<br>๖.บุคลากรมีการโอน(ย้าย)บ่อยทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง                             |
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                      | ภัยคุกคาม(Threats)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ๑. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>๒. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ<br>๓. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                     | ๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง<br>๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล<br>๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ<br>๔.นโยบายรัฐบาลไม่เอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน |

### ๓) การวิเคราะห์ศักยภาพบุคลากร

#### ๑. จำนวนบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน มีโครงสร้างส่วนราชการเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลแบบ  
สามัญ มีบุคลากร จำนวน ๖๒ อัตรา ดังนี้

- (๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๗ อัตรา
- (๒) ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
- (๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๕ อัตรา
- (๔) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- (๕) พนักงานครู อบต. ๑๘ อัตรา
  - พนักงานครู อบต. จำนวน ๘
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕
  - พนักงานจ้างทั่วไป ๕

| ส่วนราชการ        | จำนวนบุคลากร (คน) |                 |              |                      |                   |     |
|-------------------|-------------------|-----------------|--------------|----------------------|-------------------|-----|
|                   | พนักงานส่วนตำบล   | พนักงานครู อบต. | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป | รวม |
| สำนักงานปลัด อบต. | ๑๑                | -               | ๑            | ๖                    | ๑                 | ๑๙  |
| กองคลัง           | ๘                 | -               | -            | ๓                    | -                 | ๑๑  |
| กองช่าง           | ๔                 | -               | -            | ๔                    | -                 | ๘   |
| กองการศึกษา       | ๓                 | ๘               | -            | ๗                    | ๕                 | ๒๓  |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | ๑                 | -               | -            | -                    | -                 | ๑   |

#### ๒. ระดับการศึกษา

| ประเภท/ระดับ         | ระดับการศึกษา |           |      |      |     |     |     |
|----------------------|---------------|-----------|------|------|-----|-----|-----|
|                      | ปริญญาโท      | ปริญญาตรี | ปวส. | ปวช. | ม.๖ | ม.๓ | รวม |
| บริหารท้องถิ่น/กลาง  | ๑             |           |      |      |     |     | ๑   |
| บริหารท้องถิ่น/ต้น   | ๑             |           |      |      |     |     | ๑   |
| อำนวยการท้องถิ่น/ต้น | ๖             | ๒         |      |      |     |     | ๘   |
| วิชาการชำนาญการ      | ๕             | ๒         |      |      |     |     | ๗   |
| วิชาการปฏิบัติการ    | ๑             | ๑         |      |      |     |     | ๒   |
| ทั่วไปชำนาญการ       | -             | -         | ๑    | -    | -   | -   | ๑   |
| ทั่วไปปฏิบัติงาน     | -             | ๒         | -    | -    | -   | -   | ๒   |
| พนักงานครู อบต.      | ๔             | ๔         | -    | -    | -   | -   | ๘   |
| ลูกจ้างประจำ         | -             | -         | -    | -    | ๑   | -   | ๑   |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๓             | ๙         | ๒    | -    | -   | ๑   | ๑๕  |
| พนักงานจ้างทั่วไป    | -             | ๖         | -    | -    | -   | -   | ๖   |

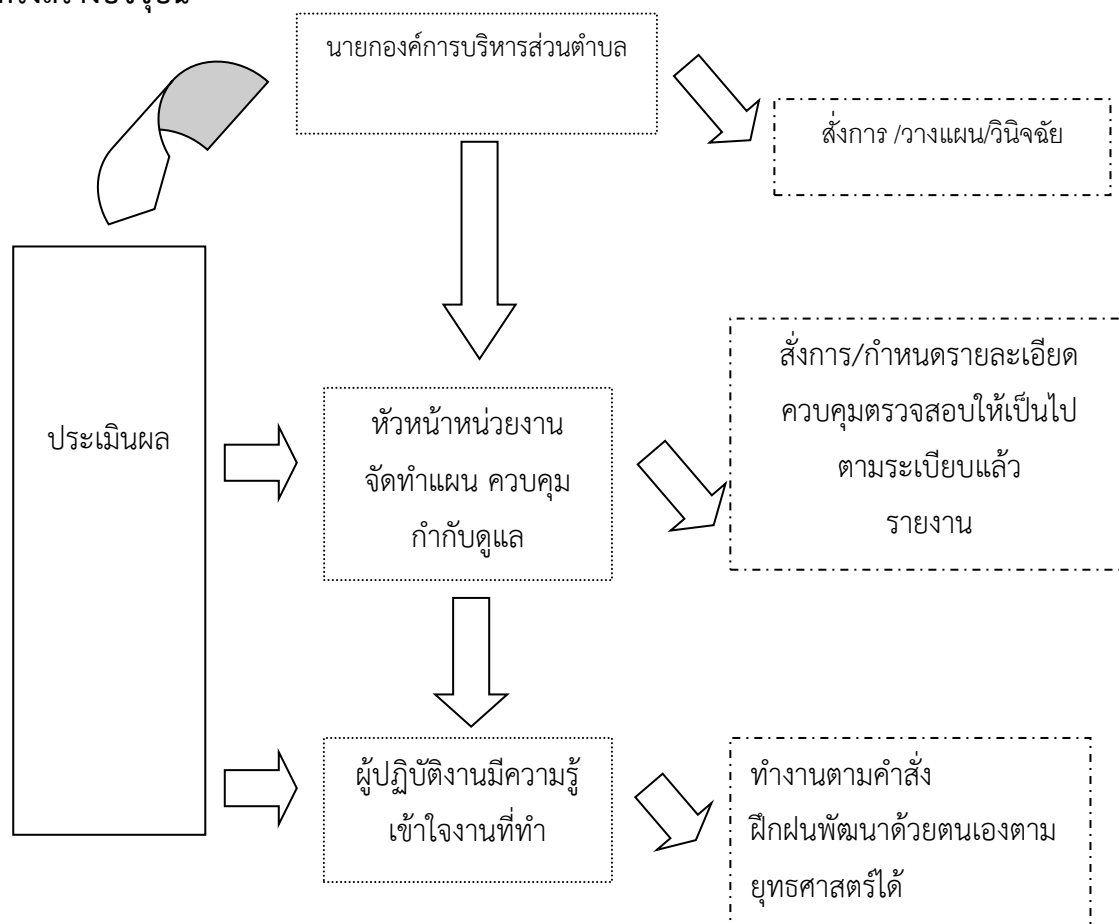
โดยกำหนดตำแหน่งและสายงาน เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ดังนี้

| สภาพปัญหา / ความต้องการ                                                                                                                                                                                                                                                          | ยุทธศาสตร์การพัฒนา                                   | การกำหนดกรอบอัตรากำลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัญหาการคมนาคมขนส่ง</li> <li>- ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- ปัญหาการขาดน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค</li> </ul>                                                                                                                                  | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน               | <b>งานก่อสร้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง</li> <li>- นายช่างโยธา</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      | <b>งานสาธารณูปโภค</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง</li> </ul> <b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัญหาด้านสังคม</li> <li>- ปัญหาสวัสดิการสังคม และ ชุมชน</li> <li>- ปัญหายาเสพติด</li> <li>- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</li> <li>- ปัญหาเด็กและเยาวชน</li> <li>- ปัญหาด้านสุขภาพและอนามัย</li> <li>- ปัญหากลุ่มอาชีพ</li> </ul> | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม            | <b>งานสวัสดิการและชุมชน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> </ul> <b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการสาธารณสุข</li> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล</li> </ul> <b>งานบริหารการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</li> </ul> <b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา</li> <li>- พนักงานครู อบต.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัญหาการประกอบอาชีพ</li> <li>- ปัญหารายได้ครัวเรือน</li> </ul>                                                                                                                                                                          | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ                       | <b>งานสวัสดิการและชุมชน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ปัญหาขยะ ,ปัญหามลพิษ</li> </ul>                                                                                                                                                                         | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | <b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| สภาพปัญหา / ความต้องการ             | ยุทธศาสตร์การพัฒนา                                 | การกำหนดกรอบอัตรากำลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>- ปัญหาการบริหารจัดการองค์กร</p> | <p>ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบ้านเมืองการบริหาร</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul> <p><b>งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป</li> <li>- ภารโรง</li> <li>- คนงานทั่วไป</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์</li> </ul> <p><b>งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล</li> </ul> <p><b>งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ul> <p><b>งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> </ul> <p><b>งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน</li> </ul> <p><b>งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองคลัง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายการเงิน</li> <li>- นักวิชาการคลัง</li> </ul> <p><b>งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชี</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</li> </ul> <p><b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการพัสดุ</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</li> </ul> <p><b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> </ul> <p><b><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน</li> </ul> |

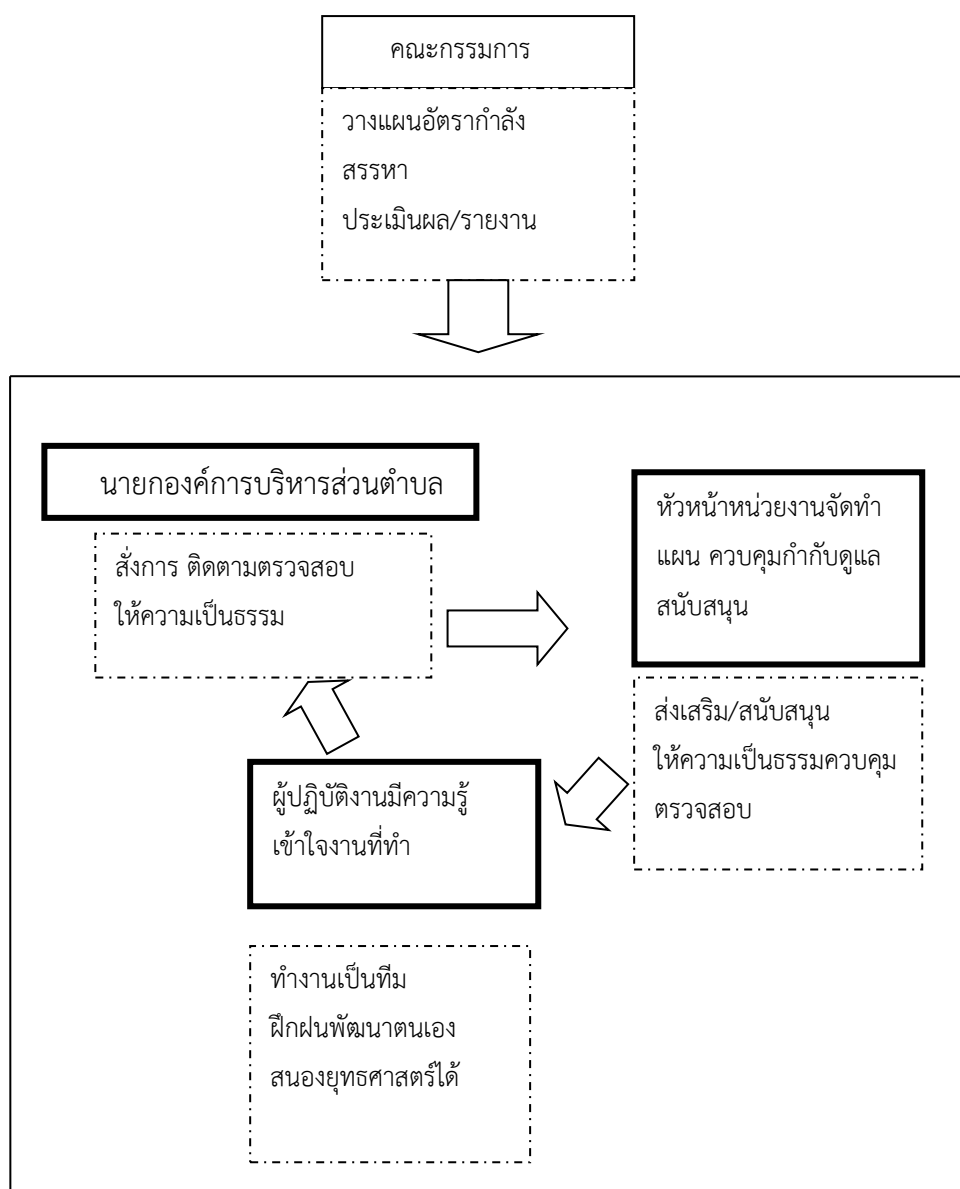
## ๔) การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



## โครงสร้างใหม่

การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขันที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



## บทที่ ๔

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กรในปัจจุบัน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส หรืออุปสรรคสำคัญ ในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis โดยนำวิสัยทัศน์ประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติ แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ของท้องถิ่น และการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ให้มีความครอบคลุมและสนองตอบต่อความจำเป็นและความต้องการขององค์กร ตลอดจนการกำหนดกลุ่ม เป้าหมายในการพัฒนาให้ ครอบคลุม พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับต้น พนักงานระดับปฏิบัติการ โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ดังนี้

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

##### วิสัยทัศน์

“ สาธารณูปโภคทั่วถึง ชุมชนเข้มแข็ง เศรษฐกิจก้าวหน้า ร่วมรักษาสีงแวดล้อม ”

##### พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. พัฒนาเส้นทางคมนาคมให้มั่นคงถาวร สามารถใช้งานได้ทุกฤดูกาล
๒. พัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง
๓. พัฒนาสังคมและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน
๔. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมการประกอบอาชีพและพัฒนาความรู้ด้านการเกษตร
๖. อนุรักษ์ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและพัฒนาคูณภาพสิ่งแวดล้อม
๗. การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

##### ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การปกครองและการบริหารจัดการองค์กร

## ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๖๗ กำหนดให้ต้องพัฒนาศักยภาพ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน จึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### วิสัยทัศน์

“มุ่งพัฒนาศักยภาพให้มีคุณภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีความสุข”

### พันธกิจ

๑. พัฒนาและส่งเสริมให้บุคลากรมีสมรรถนะสูง และก้าวหน้าเทคโนโลยี
๒. พัฒนาและวางระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย โปร่งใส และมีคุณธรรมจริยธรรม
๓. สร้างกลไกที่สนับสนุนคุณภาพชีวิตและสวัสดิการที่ดี

### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

- |                |                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัด ๑    | : จำนวนหลักสูตรต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมอบรม |
| เป้าหมาย       | : อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อคนต่อปี                |
| ตัวชี้วัดที่ ๒ | : จำนวนความรู้หรือบทความที่รวบรวมเข้าระบบ KM    |
| เป้าหมาย       | : ส่วนราชการละ ๑ เรื่องต่อปี                    |

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร

- ตัวชี้วัด : จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ  
 เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี  
 ตัวชี้วัดที่ ๒ : จำนวนครั้งของการเสริมสร้างค่านิยมและมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม  
 เป้าหมาย : อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข

- ตัวชี้วัด : จำนวนโครงการต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม  
 เป้าหมาย : อย่างน้อย ๒ โครงการต่อคนต่อปี  
 ตัวชี้วัดที่ ๒ : ระดับความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน  
 เป้าหมาย : ร้อยละ ๘๕ ของบุคลากรมีระดับความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ  
 ในการทำงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เป็นการส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง ซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการเนื่องจากมีกิจกรรมหรือมาตรการเป็นจำนวนมาก เพื่อให้แผนปฏิบัติการไปสู่ความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือความเชื่อมโยงกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนากำลังคน

## บทที่ ๕

### หลักสูตรพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๗๔ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
๖. หลักสูตรอื่นๆ ได้แก่ การพัฒนาความรู้ด้านภาษา และวัฒนธรรม การส่งเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลได้อย่างราบรื่น การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน ได้นำผลการสำรวจปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน หลักสูตรที่แต่ละตำแหน่งต้องการฝึกอบรม มาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้พนักงานในแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

## ๑. ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ปัญหาด้านการคลัง
๓. ปัญหาด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน
๔. ปัญหาด้านการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรนักรับราชการงานองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หลักสูตรการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรการบริหารงบประมาณ
๔. ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. หลักสูตรการแก้ไขปัญหาการใช้จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างของ อบท.
๖. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๗. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือส่วนราชการอื่น ๆ
๓. การศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

## ๒. ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)

### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. ปัญหาด้านการจัดวางระบบควบคุมภายใน
๓. ปัญหาด้านการวางแผนการพัฒนา
๔. ปัญหาการบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๒. หลักสูตรการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
๓. หลักสูตรการจัดวางระบบควบคุมภายใน
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณของ อบท.
๖. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๗. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือส่วนราชการอื่น ๆ

๓. การศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

### ๓. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล
๒. ปัญหาด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. ปัญหาด้านการวางแผนอัตรากำลัง
๔. ปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากร

#### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรแนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณ ของ อปท.
๒. หลักสูตรการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับงานสวัสดิการ
๔. แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๖. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๗. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

#### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ หรือส่วนราชการอื่น ๆ
๓. การศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

### ๓. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. ปัญหาด้านการจัดทำและการวางแผนการพัฒนาท้องถิ่น
๔. ปัญหาด้านกฎหมาย เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และนิติกรรมต่างๆ

#### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรแนวทางการจัดทำแผนพัฒนา
๒. หลักสูตรแนวทางการจัดทำงบประมาณ
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๔. หลักสูตรงานวินัย และการบังคับใช้กฎหมาย
๕. แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
๖. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ หรือส่วนราชการอื่น ๆ
๓. การศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

### ๕. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานและขอข่ายการปฏิบัติงานมากและมีหลายขั้นตอนจึงทำให้บางครั้งการปฏิบัติงานอาจล่าช้า
๒. การปฏิบัติงานมีเจ้าหน้าที่น้อยและจำนวนปริมาณงานมากซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบงานด้านอื่น ๆ ไม่มีผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด อาจไม่สามารถสนองความต้องการได้อย่างทั่วถึง
๓. ระเบียบกฎหมาย บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบดังกล่าว นอกจากนี้การตีความของกฎ ระเบียบ อาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดได้

#### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาและการติดตามประเมินผลแผน
๒. หลักสูตร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
๓. หลักสูตรการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. หลักสูตรการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ
๕. หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินของ อปท.
๖. ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

### ๖. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบบริหารงานบุคคล เนื่องจากมีระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ และระเบียบมีการแก้ไขเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา
๒. ปัญหาเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
๓. ปัญหาเกี่ยวกับการแนวทางปฏิบัติในการขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ
๔. ปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการฝึกอบรมสวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ
๒. หลักสูตรการบริหารงานบุคคลในระบบแห่ง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายตรงของ อปท.
๕. หลักสูตรการเบิกจ่ายการจัดโครงการต่าง ๆ
๖. หลักสูตรมีอาชีพในการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

## ๗. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาทางด้านการบริหารงานการศึกษาเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของ อปท.
๒. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการจัดโครงการต่าง ๆ
๓. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการจัดทำงบประมาณ การเงิน การพัสดุ การเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. หลักสูตรการบริหารจัดการงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. หลักสูตรว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
๕. หลักสูตรนักบริหารการศึกษา
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

## ๘. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการจัดโครงการต่าง ๆ
๒. ปัญหาเกี่ยวกับการอุดหนุนกลุ่มอาชีพ และหน่วยงานอื่นๆ
๓. ปัญหาด้านการสงเคราะห์ เด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส เช่น ข้อจำกัดด้านอำนาจหน้าที่
๔. ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปัญหาปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทำให้งานปฏิบัติงานบางอย่างล่าช้า เช่น การรายงานข้อมูลต่าง ๆ

### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับการอุดหนุนกลุ่มอาชีพ และหน่วยงานอื่นๆ
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พระราชบัญญัติหอพัก เป็นต้น
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและสตรี
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการจัดโครงการต่าง ๆ

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

## ๘. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ทำงานหลายหน้าที่ทำให้ปฏิบัติงานอย่างไม่ต่อเนื่อง ไม่สม่ำเสมอทำให้เกิดความล่าช้า
๒. ปัญหาการจัดเก็บเอกสาร
๓. ปัญหาด้านการรับ – ส่ง หนังสือ
๔. ปัญหาด้านการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรงานสารบรรณ
๒. หลักสูตรเทคนิคการจัดเก็บเอกสาร
๓. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ธุรการยุคใหม่
๔. หลักสูตรพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

## ๙. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเรื่องการบริหารงานคลัง เช่น งานการคลัง การเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ
๓. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อ- จัดจ้าง
๕. ปัญหาการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุน

### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อ – จัดจ้าง
๓. หลักสูตรว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
๔. หลักสูตรการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุนของ ศพด.
๕. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. ฝึกอบรม ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

## ๑๐. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก

### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย
๒. ปัญหาการจัดทำแผนการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้
๓. ปัญหาการจัดหา / ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กปฐมวัย
๒. หลักสูตรการจัดทำแผนการศึกษา
๓. หลักสูตรการสร้างสื่อ และเทคนิคการเล่นิทาน
๔. หลักสูตรการจัดกิจกรรมเคลื่อนไหวเพื่อเสริมพัฒนาการ
๕. หลักสูตรการจัดประสบการณ์เรียนรู้และการเล่นเพื่อส่งเสริมพัฒนาการ
๖. หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ

๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

#### ๑๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

##### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเรื่องการบริหารงานคลัง เช่น งานการคลัง การเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ
๒. ปัญหาด้านการบริหารงานบุคคลของกองคลัง
๓. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อ- จัดจ้าง
๕. ปัญหาการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุน

##### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.
๒. หลักสูตรการบริหารจัดการงบประมาณเงินอุดหนุนของ ศพด.
๓. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๕. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

##### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

#### ๑๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

##### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. ปัญหาการจัดทำงบประมาณ
๔. ปัญหาระบบบัญชีของ ศพด.
๖. ปัญหาการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

##### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.
๒. หลักสูตรการเบิกจ่ายเงินของ ศพด.
๓. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๔. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

### ๑๓. ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาการจัดวางระบบควบคุมภายใน
๒. ปัญหาการจัดทำงบประมาณ
๓. ปัญหาการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.

#### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณของ อปท.
๒. หลักสูตรแนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายใน
๔. หลักสูตรการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลและบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทะเบียน

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

### ๑๔. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาด้านกฎระเบียบหรือข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกระบวนการ
๒. ปัญหาที่เกิดจากการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (SPEC)
๓. ปัญหาจากระเบียบต่าง ๆ ด้านพัสดุ รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องมีค่อนข้างมาก
๔. ผู้ปฏิบัติต้องมีความชำนาญ เชี่ยวชาญ และความถูกต้องแม่นยำในการปฏิบัติงาน

#### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อ – จัดจ้าง
๒. หลักสูตรแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบใหม่
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานพัสดุ
๔. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๕. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

### ๑๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบทะเบียนผู้เสียภาษี
๒. ปัญหาไม่มีระบบแผนที่ภาษีที่สมบูรณ์
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และการสร้างความเข้าใจในการจัดเก็บภาษี
๕. ปัญหาการสร้างความรู้ ความเข้าใจใน กฎ ระเบียบ แก่ผู้เสียภาษี
๖. ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีของ อปท.
๒. หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษี
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี
๔. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๕. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

### ๑๖. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ขาดความร่วมมือประสานงานระหว่างหน่วยงาน
๒. อำนาจหน้าที่ไม่กำหนดไว้ให้แน่ชัด
๓. ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นบุคลากรมีจำนวนน้อยทำให้งานบางครั้งเกิดความล่าช้า
๔. กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ และพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๕. ปัญหาด้านเทคนิคการช่าง

#### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๒. หลักสูตรหัวหน้างาน
๓. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๔. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

### ๑๗. ตำแหน่ง นายช่างโยธา

#### ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. อำนาจหน้าที่ไม่กำหนดไว้ให้แน่ชัด
๒. ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นทำให้งานบางครั้งเกิดความล่าช้า
๓. กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ และพระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ปัญหาด้านเทคนิคการช่าง

#### หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรด้านการควบคุมคุณภาพการก่อสร้างและสะพาน
๒. หลักสูตรนายช่างโยธา
๓. หลักสูตรกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๔. หลักสูตรการควบคุมงานก่อสร้าง
๕. หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายควบคุมอาคาร
๖. หลักสูตรด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม
๗. หลักสูตรอื่นๆ เช่น การสร้างสัมพันธ์ในองค์กร

#### แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๑. เพิ่มทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานโดยการฝึกอบรม
๒. สัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ หรือ ส่วนราชการอื่น ๆ
๓. มีการศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียด
๔. การให้คำปรึกษาของผู้บังคับบัญชา

### ๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร               | เป้าหมาย                                                 | ระยะเวลาดำเนินการ    | หน่วยดำเนินการ            |
|-----|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| ๑   | การฝึกอบรมความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน | บุคลากร จำนวน ๖๒ คน<br>อย่างน้อย ๑ โครงการต่อหนึ่ง<br>คน | ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | -อบต.<br>-ท้องถิ่นจังหวัด |

### ๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร             | เป้าหมาย                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ |              |              | หน่วยดำเนินการ                                                  |
|-----|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------------|-----------------------------------------------------------------|
|     |                                      |                                                               | พ.ศ.<br>๒๕๖๔      | พ.ศ.<br>๒๕๖๕ | พ.ศ.<br>๒๕๖๖ |                                                                 |
| ๑   | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น         | นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๒ ราย                              | ✓                 | ✓            | ✓            | ๑. สถาบันพัฒนา<br>บุคลากรท้องถิ่น<br>๒. สถาบันการศึกษา<br>อื่นๆ |
| ๒   | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป           | นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๓ ราย                                | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                 |
| ๓   | หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนและผู้ช่วยนักวิเคราะห์<br>จำนวน ๒ ราย | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                 |
| ๔   | หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล             | นักทรัพยากร/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๒ ราย                              | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                 |
| ๕   | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน                | นักพัฒนาชุมชน/จพง.พัฒนาชุมชน/ผช.จพง จำนวน ๓ ราย               | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                 |
| ๖   | หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป           | นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย                                | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                 |
| ๗   | หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๓ ราย                               | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                 |
| ๘   | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ            | เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๔ ราย                                 | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                 |

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร        | เป้าหมาย                                     | ระยะเวลาดำเนินการ |              |              | หน่วยดำเนินการ                 |
|-----|---------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|--------------|--------------|--------------------------------|
|     |                                 |                                              | พ.ศ.<br>๒๕๖๔      | พ.ศ.<br>๒๕๖๕ | พ.ศ.<br>๒๕๖๖ |                                |
| ๗   | หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง     | นักบริหารงานการคลัง จำนวน ๓ ราย              | ✓                 | ✓            | ✓            | สถาบันพัฒนา<br>บุคลากรท้องถิ่น |
| ๘   | หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี  | นักวิชาการเงินและบัญชี/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๒ ราย  | ✓                 | ✓            | ✓            |                                |
| ๑๐  | หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๒ ราย | ✓                 | ✓            | ✓            |                                |
| ๑๑  | หลักสูตรนักวิชาการคลัง          | หลักสูตรนักวิชาการคลัง                       | ✓                 | ✓            | ✓            |                                |
| ๑๒  | หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ         | นักวิชาการพัสดุ/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๒ ราย         | ✓                 | ✓            | ✓            |                                |
| ๑๓  | หลักสูตรนักบริหารงานช่าง        | นักบริหารงานช่าง จำนวน ๓ ราย                 | ✓                 | ✓            | ✓            |                                |
| ๑๔  | หลักสูตรนายช่างโยธา             | นายช่างโยธา/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๒ ราย             | ✓                 | ✓            | ✓            |                                |
| ๑๕  | หลักสูตรนักบริหารการศึกษา       | นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๒ ราย             | ✓                 | ✓            | ✓            |                                |
| ๑๖  | หลักสูตรนักวิชาการศึกษา         | นักวิชาการศึกษา/ผู้ช่วยฯ จำนวน ๒ ราย         | ✓                 | ✓            | ✓            |                                |
| ๑๗  | หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ราย           | ✓                 | ✓            | ✓            |                                |

### ๓. หลักสูตรการบริหาร

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร                 | เป้าหมาย                                | ระยะเวลาดำเนินการ |              |              | หน่วยดำเนินการ                                                       |
|-----|------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|
|     |                                          |                                         | พ.ศ.<br>๒๕๖๔      | พ.ศ.<br>๒๕๖๕ | พ.ศ.<br>๒๕๖๖ |                                                                      |
| ๑   | หลักสูตรนายก อบต.                        | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ✓                 | ✓            | ✓            | -สถาบันพัฒนา<br>บุคลากรท้องถิ่น<br>-ท้องถิ่นจังหวัดฯ<br>-สถาบันอื่นๆ |
| ๒   | หลักสูตรรองนายก อบต.                     | รองนายก อบต. จำนวน ๒ ราย                | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                      |
| ๓   | หลักสูตรเลขานุการสภา อบต./เลขานุการนายกฯ | เลขานุการสภา อบต. จำนวน ๑ ราย           | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                      |
| ๔   | หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา อบต.      | ประธานสภา/รองประธานสภา อบต. จำนวน ๑ ราย | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                      |
| ๕   | หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.                   | สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๓๐ ราย             | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                      |

## ๔. หลักสูตรส่งเสริมด้านคุณสมบัติส่วนตัว

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร                  | เป้าหมาย             | ระยะเวลาดำเนินการ |              |              | หน่วยดำเนินการ                                                         |
|-----|-------------------------------------------|----------------------|-------------------|--------------|--------------|------------------------------------------------------------------------|
|     |                                           |                      | พ.ศ.<br>๒๕๖๔      | พ.ศ.<br>๒๕๖๕ | พ.ศ.<br>๒๕๖๖ |                                                                        |
| ๑   | การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น     | บุคลากร จำนวน ๓ ราย  | ✓                 | ✓            | ✓            | - สถาบันพัฒนา<br>บุคลากรท้องถิ่น<br>- ท้องถิ่นจังหวัด<br>- สถาบันอื่นๆ |
| ๓   | หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรและศิลปะการ บริหาร | บุคลากร จำนวน ๖๒ ราย | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                        |
| ๔   | หลักสูตรการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาอาชีพ    | บุคลากร จำนวน ๙๗ ราย | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                        |
| ๕   | หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย              | บุคลากร จำนวน ๕ ราย  | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                        |
| ๖   | หลักสูตรการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ     | บุคลากร จำนวน ๖๒ ราย | ✓                 | ✓            | ✓            |                                                                        |

## ๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

| ที่ | กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร   | เป้าหมาย                             | ระยะเวลาดำเนินการ |              |              | หน่วยดำเนินการ |
|-----|----------------------------|--------------------------------------|-------------------|--------------|--------------|----------------|
|     |                            |                                      | พ.ศ.<br>๒๕๖๔      | พ.ศ.<br>๒๕๖๕ | พ.ศ.<br>๒๕๖๖ |                |
| ๑   | หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม | พนักงาน/ผู้บริหาร/ส.อบต. จำนวน ๙๗ คน | ✓                 | ✓            | ✓            | อบต.           |

**บัญชีโครงการพัฒนาบุคลากร**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร**

**ตัวชี้วัด :** จำนวนโครงการ/หลักสูตรต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมอบรม

**เป้าหมาย :** อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อคนต่อปี

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร                                     | วัตถุประสงค์                                                  | เป้าหมาย                                                    | งบประมาณ     |              |              | ตัวชี้วัดโครงการ                                         | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                             | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|
|     |                                                      |                                                               |                                                             | พ.ศ.<br>๒๕๖๔ | พ.ศ.<br>๒๕๖๕ | พ.ศ.<br>๒๕๖๖ |                                                          |                                                                 |                      |
| ๑   | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน               | เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงานของบุคลากร | -จัดการฝึกอบรมบุคลากร จำนวน ๘๗ คน ปีละ ๑ ครั้ง              | ๓๐,๐๐๐       | ๓๐,๐๐๐       | ๓๐,๐๐๐       | -จำนวนครั้งที่จัดฝึกอบรมต่อปี<br>-จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม | บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน                       | สำนักงานปลัดฯ        |
| ๒   | โครงการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง | เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านของบุคลากร | -บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร ต่อคน ต่อปี | ๘๐๐,๐๐๐      | ๘๐๐,๐๐๐      | ๘๐๐,๐๐๐      | -จำนวนพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมอย่างน้อยร้อยละ ๘๕         | บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน              | ทุกส่วนราชการ        |
| ๓   | โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่                           | เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรและบทบาทหน้าที่     | -บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่                               | ๑๐,๐๐๐       | ๑๐,๐๐๐       | ๑๐,๐๐๐       | -จำนวนบุคลากรที่บรรจุใหม่ทุกคนได้รับการปฐมนิเทศ          | บุคลากรที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง | ทุกส่วนราชการ        |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร**

**ตัวชี้วัด :** จำนวนความรู้หรือบทความที่รวบรวมเข้าระบบ KM

**เป้าหมาย :** ส่วนราชการละ ๑ เรื่องต่อปี

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร                                 | วัตถุประสงค์                                                                       | เป้าหมาย                                    | งบประมาณ     |              |              | ตัวชี้วัดโครงการ                    | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                            | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|
|     |                                                  |                                                                                    |                                             | พ.ศ.<br>๒๕๖๔ | พ.ศ.<br>๒๕๖๕ | พ.ศ.<br>๒๕๖๖ |                                     |                                                                |                      |
| ๑   | โครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Manament:KM ) | เพื่อรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ของบุคลากรแต่ละคนให้เป็นเอกสารสามารถเผยแพร่และสืบค้นได้ | -การรวบรวมความรู้ส่วนราชการละ ๑ เรื่องต่อปี | -            | -            | -            | -จำนวนความรู้ที่ได้รวบรวมและเผยแพร่ | องค์กรมีองค์ความรู้ที่เป็นเอกสาร พร้อมเผยแพร่และนำไปนำไปใช้ได้ | ทุกส่วนราชการ        |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร**

**ตัวชี้วัด :** จำนวนโครงการ/หลักสูตรต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมอบรม

**เป้าหมาย :** อย่างน้อย ๑ โครงการต่อคนต่อปี

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร                       | วัตถุประสงค์                                | เป้าหมาย                                                       | งบประมาณ     |              |              | ตัวชี้วัดโครงการ               | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                     | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|----------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
|     |                                        |                                             |                                                                | พ.ศ.<br>๒๕๖๔ | พ.ศ.<br>๒๕๖๕ | พ.ศ.<br>๒๕๖๖ |                                |                                         |                      |
| ๑   | โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร | เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากร | -คัดเลือกบุคลากรผู้คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานปีละ ๑ ครั้ง | ๓๐,๐๐๐       | ๓๐,๐๐๐       | ๓๐,๐๐๐       | -จำนวนบุคลากรผู้ผ่านการฝึกอบรม | บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | สำนักงานปลัดฯ        |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร

ตัวชี้วัด : จำนวนครั้งของการเสริมสร้างค่านิยมมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน

เป้าหมาย : อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อคนต่อปี

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร                                                     | วัตถุประสงค์                                         | เป้าหมาย                                                    | งบประมาณ     |              |              | ตัวชี้วัดโครงการ                                         | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                                                   | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|     |                                                                      |                                                      |                                                             | พ.ศ.<br>๒๕๖๔ | พ.ศ.<br>๒๕๖๕ | พ.ศ.<br>๒๕๖๖ |                                                          |                                                                                       |                      |
| ๑   | โครงการเผยแพร่คุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน                        | เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน        | -การเผยแพร่คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ๓ ครั้งต่อปี      | -            | -            | -            | -จำนวนครั้งที่การเผยแพร่คุณธรรมจริยธรรม                  | บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม                                               | สำนักงานปลัดฯ        |
| ๒   | โครงการพลังจิตอาสาช่วยเหลือชุมชน                                     | เพื่อเสริมสร้างการเสียสละและพลังจิตอาสาให้กับบุคลากร | -บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพลังจิตอาสาทุกคน ๓ กิจกรรมต่อคนต่อปี | -            | -            | -            | -จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรมต่อปี<br>-จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม | บุคลากรมีความเสียสละเพื่อส่วนรวม                                                      | สำนักงานปลัดฯ        |
| ๓   | โครงการรณรงค์และเผยแพร่ความรู้ในการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง | เพื่อเสริมสร้างการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง      | -เผยแพร่ประชาสัมพันธ์จำนวน ๑ ครั้ง ต่อปี                    | -            | -            | -            | -จำนวนครั้งที่ทำการเผยแพร่                               | บุคลากรสามารถนำความรู้เรื่องหลักเศรษฐกิจพอเพียงไปปรับใช้ชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน | สำนักงานปลัดฯ        |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข**

**ตัวชี้วัด :** ระดับความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

**เป้าหมาย :** ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรมีระดับความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร                                        | วัตถุประสงค์                                             | เป้าหมาย                                             | งบประมาณ     |              |              | ตัวชี้วัดโครงการ                     | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                                    | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|     |                                                         |                                                          |                                                      | พ.ศ.<br>๒๕๖๔ | พ.ศ.<br>๒๕๖๕ | พ.ศ.<br>๒๕๖๖ |                                      |                                                                        |                      |
| ๑   | โครงการเสริมความรักความผูกพันในองค์กร                   | เพื่อสร้างความสามัคคีความผูกพันให้กับบุคลากรในสังกัด     | บุคลากรจำนวน ๖๒ คน                                   | ๒๐๐,๐๐๐      | ๒๐๐,๐๐๐      | ๒๐๐,๐๐๐      | จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ       | บุคลากรในองค์กรมีความรักความสามัคคี การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น | สำนักงานปลัดฯ        |
| ๒   | โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน (Healthy Workplace) | เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้น่าอยู่และปลอดภัย      | จัดกิจกรรม (Healthy Workplace) จำนวน ๒ ครั้งต่อปี    | -            | -            | -            | จำนวนกิจกรรม (Healthy Workplace)     | บุคลากรมีความพึงพอใจและปลอดภัยในการทำงาน                               | สำนักงานปลัดฯ        |
| ๓   | โครงการสำรวจความผาสุก ความพึงพอใจในการทำงาน             | เพื่อสำรวจระดับความผาสุก ความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร | การสำรวจความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร ๑ ครั้งต่อปี | -            | -            | -            | บุคลากรได้ทำแบบสำรวจความพึงพอใจทุกคน | ทำให้ทราบถึงระดับความผาสุกและความพึงพอใจและแนวทางในการส่งเสริม         | สำนักงานปลัดฯ        |

## บทที่ ๖

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรมอาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

#### ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

(๑) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๒) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

(๓) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และหลักสูตรด้านการบริหารตามโครงการดังต่อไปนี้

### ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม                                                                                                                                     | งบประมาณ | ต.ค.<br>๖๓ | พ.ย.<br>๖๓ | ธ.ค.<br>๖๓ | ม.ค.<br>๖๔ | ก.พ.<br>๖๔ | มี.ค.<br>๖๔ | เม.ย.<br>๖๔ | พ.ค.<br>๖๔ | มิ.ย.<br>๖๔ | ก.ค.<br>๖๔ | ส.ค.<br>๖๔ | ก.ย.<br>๖๔ | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|----------|
| ๑        | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน<br>กำนันผู้ใหญ่บ้าน                                                                        | -        | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๒        | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน                                                                                                         | -        | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๓        | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุก<br>คน                                                                                 | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๔        | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่<br>หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร                                                 | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๕        | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน<br>สมาชิก อบต. ผู้บริหาร                                                                      | งบ อบต.  |            |            |            |            |            | ←           |             |            |             | →          |            |            |          |
| ๖        | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ<br>สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้<br>พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | -        | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๗        | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณสมบัติหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญา<br>โท                                                                                  | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๘        | โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม                                                                                                                 | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๙        | โครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร                                                                                                                | งบ อบต.  |            |            |            |            | ↔          |             |             |            |             |            |            |            |          |
| ๑๐       | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน                                                                                                                | งบ อบต.  |            |            |            | ←          |            |             |             |            |             | →          |            |            |          |

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม                                                                                                                                     | งบประมาณ | ต.ค.<br>๖๔ | พ.ย.<br>๖๔ | ธ.ค.<br>๖๔ | ม.ค.<br>๖๕ | ก.พ.<br>๖๕ | มี.ค.<br>๖๕ | เม.ย.<br>๖๕ | พ.ค.<br>๖๕ | มิ.ย.<br>๖๕ | ก.ค.<br>๖๕ | ส.ค.<br>๖๕ | ก.ย.<br>๖๕ | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|----------|
| ๑        | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน<br>กำนันผู้ใหญ่บ้าน                                                                        | -        | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๒        | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน                                                                                                         | -        | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๓        | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุก<br>คน                                                                                 | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๔        | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่<br>หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร                                                 | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๕        | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน<br>สมาชิก อบต. ผู้บริหาร                                                                      | งบ อบต.  |            |            |            |            |            | ←           |             |            |             | →          |            |            |          |
| ๖        | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ<br>สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้<br>พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | -        | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๗        | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี<br>/ปริญญาโท                                                                                     | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๘        | โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม                                                                                                                 | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๙        | โครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร                                                                                                                | งบ อบต.  |            |            |            |            | ↔          |             |             |            |             |            |            |            |          |
| ๑๐       | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน                                                                                                                | งบ อบต.  |            |            |            | ←          |            |             |             |            |             | →          |            |            |          |

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

| ลำดับที่ | โครงการ / กิจกรรม                                                                                                                                     | งบประมาณ | ต.ค.<br>๖๕ | พ.ย.<br>๖๕ | ธ.ค.<br>๖๕ | ม.ค.<br>๖๖ | ก.พ.<br>๖๖ | มี.ค.<br>๖๖ | เม.ย.<br>๖๖ | พ.ค.<br>๖๖ | มิ.ย.<br>๖๖ | ก.ค.<br>๖๖ | ส.ค.<br>๖๖ | ก.ย.<br>๖๖ | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|----------|
| ๑        | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกวันประชุมประจำเดือน<br>กำนันผู้ใหญ่บ้าน                                                                        | -        | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๒        | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน                                                                                                         | -        | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๓        | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุก<br>คน                                                                                 | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๔        | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่<br>หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร                                                 | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๕        | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน<br>สมาชิก อบต. ผู้บริหาร                                                                      | งบ อบต.  |            |            |            |            |            | ←           |             |            |             | →          |            |            |          |
| ๖        | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ<br>สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้<br>พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | -        | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๗        | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี<br>/ปริญญาโท                                                                                     | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๘        | โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม                                                                                                                 | งบ อบต.  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๙        | โครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร                                                                                                                | งบ อบต.  |            |            |            |            | ↔          |             |             |            |             |            |            |            |          |
| ๑๐       | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน                                                                                                                | งบ อบต.  |            |            |            | ←          |            |             |             |            |             | →          |            |            |          |

## บทที่ ๗

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

#### ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรมและสัมมนา หรือศึกษาดูงาน  
ตั้งจ่ายไว้ ๗๐๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๓ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๔ ค่าใช้จ่ายตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๕ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร ตั้งไว้ ๑๓๐,๐๐๐ บาท

#### ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

- ๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรมและสัมมนา หรือศึกษาดูงาน  
ตั้งจ่ายไว้ ๗๐๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๓ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๔ ค่าใช้จ่ายตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๕ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

#### ๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

- ๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรมและสัมมนา หรือศึกษาดูงาน  
ตั้งจ่ายไว้ ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๓ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๔ ค่าใช้จ่ายตามโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท
- ๑.๕ ค่าใช้จ่ายตามโครงการเสริมความรัก ความผูกพันในองค์กร ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

## บทที่ ๘

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้น ในด้านพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ ตลอดจนทัศนคติในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรต่างๆ โดยใช้วิธีติดตามและประเมินผลการพัฒนาวิธีใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีการร่วมกัน ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบก่อน หลัง และแบบสอบถามติดตามประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง โดยทำการทดสอบโดยผู้เข้ารับการพัฒนาเอง และโดยผู้บังคับบัญชา
๒. การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๔. การสังเกตผลการปฏิบัติงานร่วมกัน การทำงานเป็นทีม
๕. การสังเกตผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาว่ามีการพัฒนาก้าวหน้าไปหรือไม่อย่างไร
๖. การจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๗. วิธีการอื่นๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม

#### แนวทางการประเมินผลการฝึกอบรม

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้น ได้นำแนวคิดการประเมินผลการฝึกอบรมตามรูปแบบของ Donald L. Kirkpatrick (The Kirkpatrick Approach) มาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการฝึกอบรม ๓ ระดับ ได้แก่

- ระดับที่ ๑ การประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้าอบรม (Reaction Evaluation)
- ระดับที่ ๒ การประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation)
- ระดับที่ ๓ การประเมินพฤติกรรม (Behavior Evaluation)

โดยนำแนวคิดข้างต้นมาเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการฝึกอบรมประเภทการฝึกอบรมภายในที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้น จัดให้มีขึ้น (In-House Training) โดยจะพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมเป็นหลัก ซึ่งสามารถแสดงรายละเอียดของเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม ดังนี้

๑. การประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้าอบรม (Reaction Evaluation)

วัตถุประสงค์เพื่อวัดระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมทันทีหลังการอบรมหลักสูตรนั้นๆ ว่าพึงพอใจหรือไม่ โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจหลังการอบรมเป็นเครื่องมือในการประเมินทุกหลักสูตรฝึกอบรม

## ๒. การประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation)

วัตถุประสงค์เพื่อวัดระดับความรู้หลังการอบรมว่ามีระดับความรู้เพิ่มขึ้นตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ โดยใช้แบบทดสอบความรู้ Pre – Post test การทำ Workshop หรือการมอบหมายงานตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

## ๓. การประเมินพฤติกรรม (Behavior Evaluation)

วัตถุประสงค์เพื่อวัดระดับพฤติกรรมภายหลังอบรม ๑ – ๖ เดือน ว่าผู้เข้าอบรมได้นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน หรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานหรือไม่ โดยวิธีประเมินด้วยแบบสอบถามติดตามหลังการอบรม ๑ – ๖ เดือน ซึ่งสามารถสอบถามผู้เข้าอบรม เพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชา

## สรุปเครื่องมือการประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม ดังนี้

การกำหนดตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่กำหนดให้ถือว่าเป็นตัวชี้วัดซึ่งต้องผ่านหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. พนักงานจะต้องเข้ารับการฝึกอบรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐ ของระยะเวลาที่กำหนดสำหรับหลักสูตรนั้นๆ

๒. หลักสูตรที่มีการประเมินผลความรู้ พนักงานต้องมีผลการทดสอบความรู้ Post-test ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

๓. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่หรือ ต้องปฏิบัติหน้าที่ ตามภาระงานและความรับผิดชอบ หรือมีเหตุอันควรให้ ไม่ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ เช่น การลาป่วยหรือลากิจ ให้แจ้งผ่านผู้บังคับบัญชา เป็นลายลักษณ์อักษรภายในสามวัน (ทำงาน) นับตั้งแต่วันที่เริ่มจัดฝึกอบรม โดยจะไม่นำหลักสูตรดังกล่าวมาคำนวณเป็นตัวชี้วัดด้านการพัฒนาบุคลากร ทั้งนี้ยกเว้นภารกิจส่วนตัว เช่น การลาพักผ่อน (ยกเว้นใบลาพักผ่อนที่ได้รับการอนุมัติไว้ก่อนบันทึกกำหนดการฝึกอบรมจะเว้น)

๔. กรณีบุคลากรที่เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต้องมีเอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ ที่ แสดงถึง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และจัดส่ง ให้คณะกรรมการการจัด การความรู้

๕. กรณีมีการถ่ายทอดความรู้ จะต้องมียกเอกสารจัดส่งมายังแผนกบริหารจัดการความรู้ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุชื่อเรื่ององค์ความรู้ และแนบเอกสารหลักฐาน เช่น เอกสารบรรยาย, บทความสรุปองค์ความรู้, ภาพถ่ายการจัดการบรรยายถ่ายทอดความรู้ หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่แสดงถึงการถ่ายทอดความรู้ และผลจากแบบสอบถามความพึงพอใจและการใช้ประโยชน์ต่อการถ่ายทอดองค์ความรู้

## บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขัน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเลย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

\*\*\*\*\*

## ภาคผนวก