



## แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง  
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่ง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ไผ่ขวาง

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๔ - ข้อ ๒๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายปรีชา คชวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

## คำนำ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยหนึ่งที่องค์กรต่าง ๆ ให้ความสำคัญเพราะทรัพยากรบุคคลเปรียบเสมือนสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่าที่สุดขององค์กรซึ่งทางองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยวิเคราะห์จากข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร เพื่อหาสมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานของสมรรถนะการทำงานที่องค์กรกำหนด ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลที่กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาข้าราชการ ผนวกกับการพัฒนาบุคลากรเพื่อพร้อมรองรับอาเซียนให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวางจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                   | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล                                               |      |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                     | ๑    |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                         | ๒    |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                          | ๒    |
| ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร                              |      |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๔    |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ        | ๕    |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                               | ๕    |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                              | ๖    |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                      | ๘    |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                | ๙    |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                            | ๑๒   |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๒   |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                        | ๑๓   |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี                        | ๑๓   |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร                                           |      |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                                  | ๑๔   |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๔   |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๕   |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                           | ๑๗   |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง   | ๑๘   |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน            | ๑๙   |
| ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                      |      |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                                 | ๒๑   |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                           | ๒๑   |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                              | ๒๑   |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                          | ๒๑   |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                            | ๒๒   |
| ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร                              |      |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                        | ๒๘   |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                                | ๒๘   |
| ๕.๓ บทสรุป                                                               | ๒๙   |
| ภาคผนวก                                                                  |      |
| ๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร       |      |
| ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร                          |      |
| ๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร                         |      |

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ! เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง จึงได้จัดทำแผน การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและทางการศึกษา และ พนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีรอบ ความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดย การประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพใน บริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละ ตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิด การเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้ง ผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

#### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความ สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร ได้แก่ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ กจ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดย วิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การศึกษาหรือดูงาน ๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ๖. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางการคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวกกิจการสาธารณูปโภค และสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง เป็นภารกิจหลักตามมาตรา ๖๗ (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๔. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๕. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๖. การสาธารณูปการ

#### ๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และ ผู้พิการ

๒. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๓. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

#### ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๓. การผังเมือง

๔. จัดให้มีที่จอดรถ

๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๖. การควบคุมอาคาร

๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

#### ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๒. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๔. ให้มีตลาด

๕. การท่องเที่ยว

๖. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๗. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๘. การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง  
ดังนี้

๑. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย  
และสิ่งปฏิกูล

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง  
ดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๓. การจัดการศึกษา
๔. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม  
ความจำเป็นและสมควร
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน
๔. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ  
ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

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

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งาน ช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ,

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใด ที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใด ที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

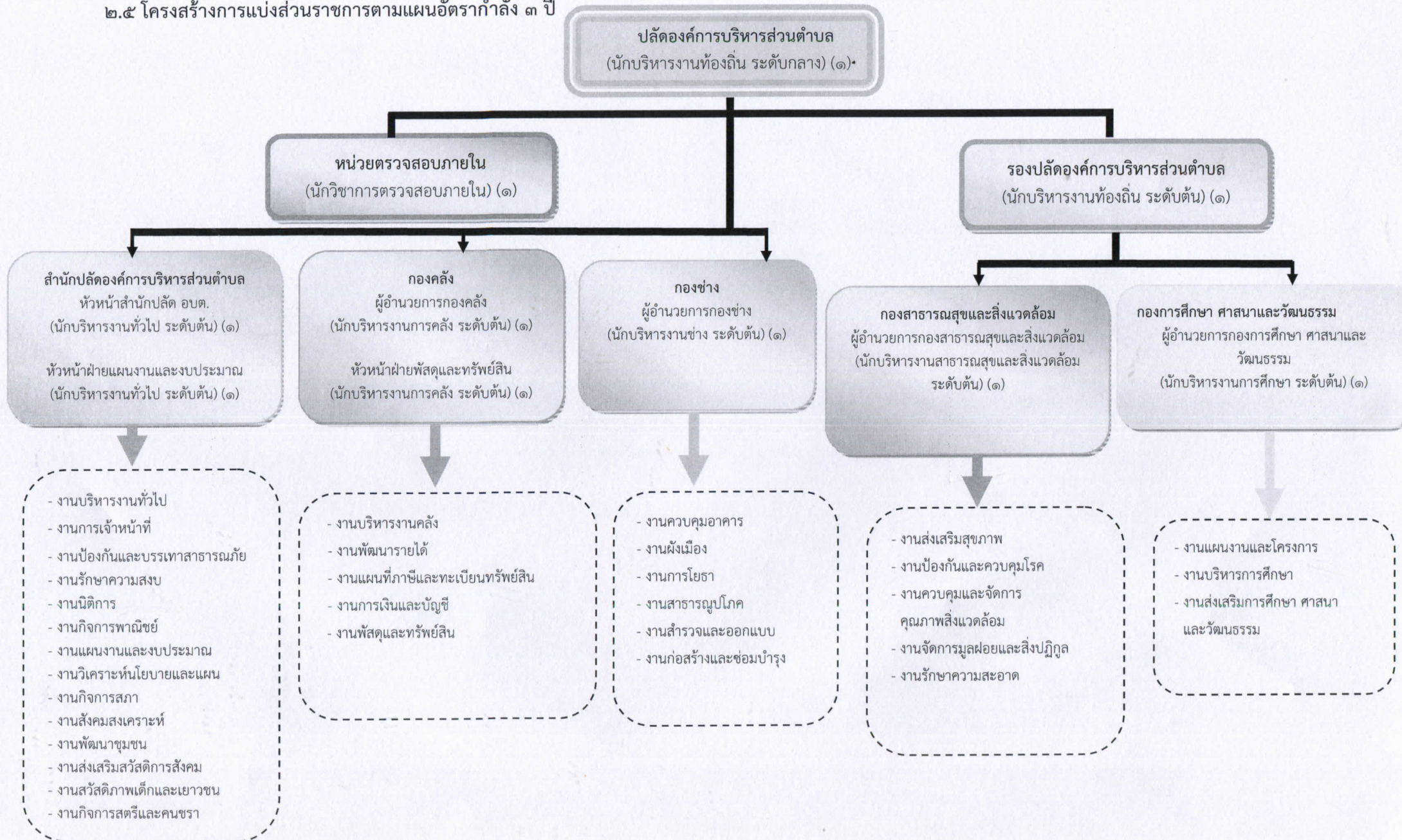
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใด ที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรการบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใด ที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรการบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากลักษณะงานของแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ที่มีในปัจจุบันจึงได้กำหนดตำแหน่งต่าง ๆ โดยใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

| ที่ | ส่วนราชการ                                                             | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>(เดิม) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|----------|
|     |                                                                        |                              | ๒๕๖๗                                                                | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑   | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)             | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๒   | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)        | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>                             |                              |                                                                     |      |      |          |      |      |          |
| ๓   | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๔   | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)          | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๕   | นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                             | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๖   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                                     | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๗   | นิติกร (ปก./ชก.)                                                       | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างเดิม |
| ๘   | นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                                | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๙   | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                            | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                            |                              |                                                                     |      |      |          |      |      |          |
| ๑๐  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                         | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                               |                              |                                                                     |      |      |          |      |      |          |
| ๑๑  | ยาม                                                                    | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๑๒  | พนักงานขับรถยนต์                                                       | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๑๓  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                         | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                                    |                              |                                                                     |      |      |          |      |      |          |
| ๑๔  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                      | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๑๕  | หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)         | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๑๖  | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                                       | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๑๗  | นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)                                               | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๑๘  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)                                      | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๑๙  | นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                                              | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๒๐  | เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                                             | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                            |                              |                                                                     |      |      |          |      |      |          |
| ๒๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                                | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๒๒  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                               | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |          |
| ๒๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                        | ๑                            | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างเดิม |

| ที่ | ส่วนราชการ                                                                              | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>(เดิม) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|------------------|
|     |                                                                                         |                              | ๒๕๖๗                                                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                  |
|     | <b>กองช่าง (๐๕)</b>                                                                     |                              |                                                                    |      |      |          |      |      |                  |
| ๒๔  | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                                          | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๒๕  | นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)                                                            | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๒๖  | นายช่างโยธา (ปง./ชง)                                                                    | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างเดิม         |
| ๒๗  | นายช่างโยธา (ปง./ชง)                                                                    | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอให้ กสธ. สรรหา |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                             |                              |                                                                    |      |      |          |      |      |                  |
| ๒๘  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                                     | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๒๙  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                                          | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๓๐  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                                      | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ว่างเดิม         |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                                                |                              |                                                                    |      |      |          |      |      |                  |
| ๓๑  | คนงาน                                                                                   | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๓๒  | คนงาน                                                                                   | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
|     | <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>                                                  |                              |                                                                    |      |      |          |      |      |                  |
| ๓๓  | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๓๔  | นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)                                                           | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๓๕  | เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)                                                          | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                             |                              |                                                                    |      |      |          |      |      |                  |
| ๓๖  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                                          | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                                                |                              |                                                                    |      |      |          |      |      |                  |
| ๓๗  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                                          | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๓๘  | คนงานประจำรถขยะ                                                                         | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๓๙  | คนงานประจำรถขยะ                                                                         | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๔๐  | คนงานประจำรถขยะ                                                                         | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
|     | <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>                                                |                              |                                                                    |      |      |          |      |      |                  |
| ๔๑  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)              | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๔๒  | นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                                                               | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                             |                              |                                                                    |      |      |          |      |      |                  |
| ๔๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
|     | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนกลาง</b>                                                    |                              |                                                                    |      |      |          |      |      |                  |
| ๔๔  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                           | ๐                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | รอจัดสรรตำแหน่ง  |
| ๔๕  | ครู อันดับ คศ.๒ (รับเงินเดือนจากกรม)                                                    | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
| ๔๖  | ครู อันดับ คศ.๒ (รับเงินเดือนจากกรม)                                                    | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                             |                              |                                                                    |      |      |          |      |      |                  |
| ๔๗  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (รับเงินเดือนจากกรม)                                                | ๑                            | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                  |

| ที่ | ส่วนราชการ                               | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>(เดิม) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |           |           | เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ         |
|-----|------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|----------|----------|----------|------------------|
|     |                                          |                              | ๒๕๖๗                                                               | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |                  |
|     | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่ขวาง</b>     |                              |                                                                    |           |           |          |          |          |                  |
| ๔๘  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            | ๐                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | รอจัดสรรตำแหน่ง  |
| ๔๙  | ครู อันดับ คศ.๒ (รับเงินเดือนจากกรม)     | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                  |
| ๕๐  | ครู อันดับ คศ.๒ (รับเงินเดือนจากกรม)     | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                  |
| ๕๑  | ครูผู้ช่วย (รับเงินเดือนจากกรม)          | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | ขอให้ กสอ. สรรหา |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |                              |                                                                    |           |           |          |          |          |                  |
| ๕๒  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (รับเงินเดือนจากกรม) | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                  |
| ๕๓  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (รับเงินเดือนจากกรม) | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                  |
|     | <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรางกะทุม</b>    |                              |                                                                    |           |           |          |          |          |                  |
| ๕๔  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก            | ๐                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | รอจัดสรรตำแหน่ง  |
| ๕๕  | ครู อันดับ คศ.๒ (รับเงินเดือนจากกรม)     | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                  |
| ๕๖  | ครู อันดับ คศ.๑ (รับเงินเดือนจากกรม)     | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                  |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |                              |                                                                    |           |           |          |          |          |                  |
| ๕๗  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (รับเงินเดือนจากกรม) | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                  |
| ๕๘  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (รับเงินเดือนจากกรม) | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                  |
| ๕๙  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (รับเงินเดือนจากกรม) | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        |                  |
|     | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>            |                              |                                                                    |           |           |          |          |          |                  |
| ๖๐  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)         | ๑                            | ๑                                                                  | ๑         | ๑         | -        | -        | -        | ว่างเดิม         |
|     | <b>รวมอัตรากำลังทั้งหมดของ อบต.</b>      | <b>๕๗</b>                    | <b>๖๐</b>                                                          | <b>๖๐</b> | <b>๖๐</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> |                  |

หมายเหตุ \*การสรรหาตำแหน่งครูให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

| ประเภท                                           | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม    |
|--------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|--------|
| ข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น             | -               | -                     | ๑                     | ๙                              | ๑๒                            | -                              | ๒๒     |
| ข้าราชการหรือพนักงานครู<br>และบุคลากรทางการศึกษา | -               | -                     | -                     | ๕                              | ๑                             | -                              | ๖      |
| พนักงานจ้าง                                      | ๘               | ๕                     | ๓                     | ๖                              | -                             | -                              | ๒๒     |
| รวม                                              | ๘               | ๕                     | ๔                     | ๒๐                             | ๑๓                            | -                              | ๕๐     |
| คิดเป็นร้อยละ                                    | ๑๖.๐๐           | ๑๐.๐๐                 | ๘.๐๐                  | ๔๐.๐๐                          | ๒๖.๐๐                         | -                              | ๑๐๐.๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ดังนี้

| บริหารท้องถิ่น                                                                                                                                 | อำนวยการท้องถิ่น                                                                                                                                | วิชาการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ทั่วไป                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น<br>ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล)<br>๒. นักบริหารงานท้องถิ่น<br>ระดับต้น (รองปลัด<br>องค์การบริหารส่วนตำบล) | ๑. นักบริหารงานทั่วไป<br>๒. นักบริหารงานการคลัง<br>๓. นักบริหารงานช่าง<br>๔. นักบริหารงาน<br>สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>๕. นักบริหารงานการศึกษา | ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๒. นิติกร<br>๓. นักพัฒนาชุมชน<br>๔. นักทรัพยากรบุคคล<br>๕. นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๖. นักวิชาการคลัง<br>๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๘. นักวิชาการพัสดุ<br>๙. นักจัดการงานทั่วไป<br>๑๐. นักวิชาการสุขาภิบาล<br>๑๑. นักวิชาการศึกษา<br>๑๒. ครู<br>๑๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑. เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒. เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๓. นายช่างโยธา<br>๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข |

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวางและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวางเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

| ประเภท                                       | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  |
|----------------------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|
|                                              | <=๒๔          | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >=๕๕  |     |
| บริหารท้องถิ่น                               | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | ๒     | ๒   |
| อำนวยการท้องถิ่น                             | -             | -       | -       | -       | -       | ๔       | ๑       | ๒     | ๗   |
| วิชาการ                                      | -             | -       | -       | -       | ๕       | ๔       | ๑       | -     | ๑๐  |
| ทั่วไป                                       | -             | -       | -       | ๑       | ๑       | -       | -       | ๑     | ๓   |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | -             | -       | -       | -       | ๓       | ๑       | -       | ๒     | ๖   |
| พนักงานจ้าง                                  | ๑             | -       | ๓       | ๔       | ๓       | ๖       | ๒       | ๓     | ๒๒  |
| รวม                                          | ๑             | -       | ๓       | ๕       | ๑๒      | ๑๕      | ๔       | ๑๐    | ๕๐  |
| คิดเป็นร้อยละ                                | ๒.๐๐          | -       | ๖.๐๐    | ๑๐.๐๐   | ๒๔.๐๐   | ๓๐.๐๐   | ๘.๐๐    | ๒๐.๐๐ | ๑๐๐ |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาศักยภาพ ดังนี้

| ลำดับที่ | สายงาน               | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|----------|----------------------|-------------------------|------|------|-----|
|          |                      | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑        | นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑                       | -    | ๑    | ๒   |
| ๒        | นักบริหารงานช่าง     | -                       | ๑    | -    | ๑   |
| ๓        | ครู                  | ๒                       | -    | -    | ๒   |
| รวม      |                      | ๓                       | ๑    | ๑    | ๕   |

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง มีจำนวน ๕๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ก.จก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบลไม่หวาง เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริม ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่าน กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้าย เลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงาน ตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติพร้อมคู่มือและระเบียบ การปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่ รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมี ประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นไม่จำเป็นต้องเป็น ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการ ปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการ ทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมี แนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจ เป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้ จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self.Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก. ท.จ, และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่บุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

**๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ที่                            | ชื่อ - สกุล                | ตำแหน่ง                                               | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา          | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน       | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|-------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|                                |                            |                                                       |       |                          |                                   |                                       | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑                              | นายวินิจฉัย วิชัยยันต์     | ปลัด อบต.                                             | กลาง  | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต        | ๒๕ ปี ๖ เดือน                     | หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล            | -                                        | -    | -    |          |
| ๒                              | นางสุขสา ปรีक्षा           | รองปลัด อบต.                                          | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๒๖ ปี ๑๑ เดือน                    | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง | -                                        | -    | -    |          |
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |                            |                                                       |       |                          |                                   |                                       |                                          |      |      |          |
| ๓                              | นางสาวนงนุช จงชาญสิทธิ     | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป)         | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๙ ปี                             | -                                     | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๔                              | นางสาววสุธิดา ช่อทิพย์     | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ<br>(นักบริหารงานทั่วไป)  | ต้น   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต        | ๑๙ ปี                             | -                                     | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๕                              | นางสาวเบญจวรรณ กลิ่นเกตุ   | นักทรัพยากรบุคคล                                      | ชก.   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต        | ๑๙ ปี                             | -                                     | -                                        | -    | +๑   |          |
| ๖                              | นางสาวชนิกานต์ บริสุทธิ์   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                              | ชก    | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต        | ๑๘ ปี ๒ เดือน                     | -                                     | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๗                              | นางสาวศิรินันท์ นาคสมพันธ์ | นักพัฒนาชุมชน                                         | ชก    | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต    | ๑๐ ปี ๗ เดือน                     | หลักสูตรพัฒนาชุมชน                    | -                                        | -    | -    |          |
| ๘                              | นางสาวมยุรา ตันบุญเฮง      | เจ้าพนักงานธุรการ                                     | ชง.   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต    | ๑๗ ปี ๓ เดือน                     | -                                     | -                                        | +๑   | -    |          |
| กองคลัง                        |                            |                                                       |       |                          |                                   |                                       |                                          |      |      |          |
| ๙                              | นางพิไลรักษ์ หิรัญยะวะสิต  | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)           | ต้น   | ศิลปศาสตรบัณฑิต          | ๒๖ ปี ๑๑ เดือน                    | -                                     | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๑๐                             | นางวันเพ็ญ ระวัง           | หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น   | ศิลปศาสตรบัณฑิต          | ๒๕ ปี ๑๑ เดือน                    | หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น   | -                                        | -    | -    |          |

| ที่                          | ชื่อ - สกุล                | ตำแหน่ง                                                  | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา             | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง<br>(ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน                | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|                              |                            |                                                          |       |                             |                                      |                                                | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑๑                           | นางสาวทัศนาลัย จำปาเงิน    | นักวิชาการเงินและบัญชี                                   | ชก.   | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต       | ๑๖ ปี ๑๑ เดือน                       | หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๒                           | นางอมรพันธ์ วังเสาร์       | นักวิชาการคลัง                                           | ชก.   | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต           | ๑๙ ปี                                | หลักสูตรนักวิชาการคลัง                         | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๓                           | นางสาวนิตยา ประไพสุวรรณ    | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                                  | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต          | ๑๘ ปี ๑๑ เดือน                       | หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๔                           | นางสาวพัชรินทร์ วรรณะกุล   | นักวิชาการพัสดุ                                          | ชก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต          | ๑๗ ปี ๓ เดือน                        | หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ                        | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๕                           | นางสาวจุฑามาศ ทรัพย์ผล     | เจ้าพนักงานพัสดุ                                         | ชง.   | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | ๑๑ ปี ๗ เดือน                        | -                                              | -                                        | -    | +๑   |          |
| กองช่าง                      |                            |                                                          |       |                             |                                      |                                                |                                          |      |      |          |
| ๑๖                           | นายอดุลย์ ตู่แก้ว          | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)                 | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    | ๒๖ ปี                                | หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น               | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๗                           | นางสาวธัญญารัตน์ รัตนวรรณ  | นักจัดการงานทั่วไป                                       | ชก.   | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต    | ๑๐ ปี ๒ เดือน                        | หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป                     | -                                        | -    | -    |          |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   |                            |                                                          |       |                             |                                      |                                                |                                          |      |      |          |
| ๑๘                           | นางจารุวรรณ คิ้วเที่ยง     | ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น   | วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต         | ๒๗ ปี ๘ เดือน                        | -                                              | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๑๙                           | นางสาวณิชากร สาครวาสี      | นักวิชาการสุขาภิบาล                                      | ชก.   | วิทยาศาสตรบัณฑิต            | ๑๕ ปี ๙ เดือน                        | หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล                    | -                                        | -    | -    |          |
| ๒๐                           | นางนพมน แร่เพชร            | เจ้าพนักงานสาธารณสุข                                     | ชง.   | สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต        | ๓๐ ปี ๑๐ เดือน                       | -                                              | -                                        | -    | +๑   |          |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |                            |                                                          |       |                             |                                      |                                                |                                          |      |      |          |
| ๒๑                           | นางสาวจารุรัตน์ สุนทรวิภาต | ผอ.กองการศึกษาฯ<br>(นักบริหารงานการศึกษา)                | ต้น   | ครุศาสตรมหาบัณฑิต           | ๑๘ ปี ๑๑ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารการศึกษาระดับต้น              | -                                        | -    | -    |          |
| ๒๒                           | นางพนิดา วั่งสะพันธ์       | นักวิชาการศึกษา                                          | ชก.   | ครุศาสตรบัณฑิต              | ๑๖ ปี ๑๑ เดือน                       | หลักสูตรนักวิชาการศึกษา                        | -                                        | -    | -    |          |
| รวม                          |                            |                                                          |       |                             |                                      |                                                | ๑                                        | ๕    | ๓    |          |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

“ตำบลไผ่ขวางน่าอยู่ แหล่งเรียนรู้วัฒนธรรมประเพณี พัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ภายใต้วิถีชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

**"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"**

### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เช่น

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์<br>เป้าหมาย                                                                     | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ตัวชี้วัด                                                                                       | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |        | วิธีการพัฒนา<br>บุคลากร      | หน่วยงาน<br>ดำเนินงาน        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|--------|------------------------------|------------------------------|
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙   |                              |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                                                                                                                                                                | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๑                  | ๑            | ๑            | ๑๕,๐๐๐   | ๑๕,๐๐๐  | ๑๕,๐๐๐ | การฝึกอบรม                   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                              | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑                  | ๕            | ๓            | ๓๓,๕๐๐   | ๑๕๗,๐๐๐ | ๘๓,๕๐๐ | การฝึกอบรม<br>เชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| รวม                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                 | ๒                  | ๖            | ๔            | ๔๘,๕๐๐   | ๑๗๒,๐๐๐ | ๙๘,๕๐๐ |                              |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์<br>เป้าหมาย                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนา<br>บุคลากร           | หน่วยงาน<br>ดำเนินงาน              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                |                                                                     | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | ๓๐๐,๐๐๐  | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี                                                  | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)   | ๑                  | ๑            | ๑            | ๔,๐๐๐    | ๔,๐๐๐   | ๔,๐๐๐   | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                     | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล      | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)     | ๒๒                 | ๒๒           | ๒๒           | ๕๕,๐๐๐   | ๕๕,๐๐๐  | ๕๕,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                                             | ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี                                           | จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)  | ๑๐                 | ๑๐           | ๑๐           | ๑๕,๐๐๐   | ๑๕,๐๐๐  | ๑๕,๐๐๐  | ๑) การพัฒนาตนเอง<br>๒) การสัมมนา  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           |
| รวม                                                                                         |                                                                                                |                                                                     | ๙๐                 | ๙๐           | ๙๐           | ๓๗๔,๐๐๐  | ๓๗๔,๐๐๐ | ๓๗๔,๐๐๐ |                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์<br>เป้าหมาย                                                             | โครงการ/กิจกรรม                                                                      | ตัวชี้วัด                                                                                                         | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนา<br>บุคลากร           | หน่วยงาน<br>ดำเนินงาน              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                                                                      |                                                                                      |                                                                                                                   | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ<br>สามารถดำเนินการ<br>บริหารงานบุคคลได้<br>อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การ<br>บริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน<br>การประเมินการทดสอบ<br>หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ<br>๘๐)                                    | ๑                  | ๑            | ๑            | ๕,๐๐๐    | ๕,๐๐๐  | ๕,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                                      | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ<br>อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)                | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน<br>การเรียนรู้ด้วยตนเอง<br>(ร้อยละ ๘๐)                                                    | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | -        | -      | -      | ๑) การฝึกอบรม                     | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการ<br>จัดการความรู้ของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น               | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ ของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                     | ร้อยละของส่วนราชการ<br>มีการจัดทำคู่มือการ<br>ปฏิบัติงานและคู่มือการ<br>ให้บริการประชาชน<br>(๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๕                  | ๕            | ๕            | ๗,๕๐๐    | ๗,๕๐๐  | ๗,๕๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น       |
| รวม                                                                                  |                                                                                      |                                                                                                                   | ๖๓                 | ๖๓           | ๖๓           | ๑๒,๕๐๐   | ๑๒,๕๐๐ | ๑๒,๕๐๐ |                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์<br>เป้าหมาย                                                                                       | โครงการ/กิจกรรม                                                            | ตัวชี้วัด                                                                      | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนา<br>บุคลากร           | หน่วยงาน<br>ดำเนินงาน        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|-----------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                |                                                                            |                                                                                | ๒๕๖๗<br>(คน)       | ๒๕๖๘<br>(คน) | ๒๕๖๙<br>(คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                              |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ<br>มีจิตสาธารณะ<br>คุณธรรม จริยธรรม<br>และเจตคติการเป็น<br>ข้าราชการที่ดี                   | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และ<br>คุณธรรมจริยธรรม ประจำปี                    | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ผ่านการประเมินการ<br>ทดสอบหลังการฝึกอบรม<br>(ร้อยละ ๘๐) | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | ๕๗,๐๐๐   | ๕๗,๐๐๐  | ๕๗,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                                | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริต<br>คอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ประกาศเจตนารมณ์และ<br>เข้าร่วมกิจกรรม<br>(ร้อยละ ๑๐๐)   | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | ๙,๐๐๐    | ๙,๐๐๐   | ๙,๐๐๐   | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรทุกระดับ<br>มีการพัฒนา เสริมสร้าง<br>วัฒนธรรมองค์กรที่ดี<br>และสร้างความสมัคร<br>สมานสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงาน<br>ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี     | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ผ่านการประเมินการ<br>ทดสอบหลังการฝึกอบรม<br>(ร้อยละ ๘๐) | ๕๗                 | ๕๗           | ๕๗           | ๓๐๐,๐๐๐  | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
| รวม                                                                                                            |                                                                            |                                                                                | ๑๗๑                | ๑๗๑          | ๑๗๑          | ๓๖๖,๐๐๐  | ๓๖๖,๐๐๐ | ๓๖๖,๐๐๐ |                                   |                              |

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

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนานุเคราะห์                                                                   | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ |         |         | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|----------|---------|---------|----------|
|       |                                                                                               | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
| ๑     | การพัฒนานุเคราะห์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็น<br>มีอาชีพ                                    | ๒            | ๒    | ๒    | ๔๘,๕๐๐   | ๑๓๒,๐๐๐ | ๙๘,๕๐๐  |          |
| ๒     | การพัฒนานุเคราะห์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ<br>การเปลี่ยนแปลง                        | ๔            | ๔    | ๔    | ๓๗๔,๐๐๐  | ๓๗๔,๐๐๐ | ๓๗๔,๐๐๐ |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร<br>แห่งการเรียนรู้                            | ๓            | ๓    | ๓    | ๑๒,๕๐๐   | ๑๒,๕๐๐  | ๑๒,๕๐๐  |          |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ<br>คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๓            | ๓    | ๓    | ๓๖๖,๐๐๐  | ๓๖๖,๐๐๐ | ๓๖๖,๐๐๐ |          |
| รวม   |                                                                                               | ๑๓           | ๑๓   | ๑๓   | ๘๐๑,๐๐๐  | ๙๒๔,๕๐๐ | ๘๕๑,๐๐๐ |          |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                                                                                     |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                                    | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                                    | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                                           | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล                                   | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ |                         |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล

และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา