

# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลปะปนัง

อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                   | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล                                               | ๑    |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                     | ๑    |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                         | ๒    |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                          | ๒    |
| ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร                              | ๔    |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๔    |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ        | ๖    |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                               | ๗    |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                              | ๘    |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                      | ๑๐   |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                | ๑๑   |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                            | ๑๔   |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๕   |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                        | ๑๗   |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี                        | ๑๘   |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร                                           | ๑๙   |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                                  | ๑๙   |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๙   |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๒๐   |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                           | ๒๒   |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง   | ๒๓   |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน            | ๒๔   |
| ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                      | ๒๖   |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                                 | ๒๖   |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                           | ๒๖   |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                              | ๒๖   |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                          | ๒๖   |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                            | ๒๖   |

## สารบัญ (ต่อ)

| เรื่อง                                      | หน้า |
|---------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร | ๓๒   |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                           | ๓๒   |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                   | ๓๒   |
| ๕.๓ บทสรุป                                  | ๓๓   |

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของ ราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

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

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด อำเภอดง จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑) การปฐมนิเทศ

๓.๒) การฝึกอบรม

๓.๓) การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- ๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- ๓) จัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- ๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- ๕) การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา (๑๖(๕))

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

#### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

(๔) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
(มาตรา ๖๗(๗))
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัด  
ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

(๕) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๗) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- ๘) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๗(๑))

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น  
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร  
ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖ (๑๖)
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๕) กิจกรรมอื่นที่เป็นประโยชน์ของประชาชนตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด  
(มาตรา ๑๖(๓๑))

๖) การให้บริการแก่เอกชน หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ (มาตรา ๑๗(๒๖))

## ๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

จากการที่กฎหมายกำหนดให้ อบต. มีบทบาทหน้าที่ที่ต้องทำ และที่อาจจะกระทำ ประกอบกับการกิจเกี่ยวกับการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ที่ส่งมอบจากกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ

ดังนั้น การที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะเปิด จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจ อย่างครบถ้วน มีคุณภาพและได้มาตรฐาน ปัจจัยสำคัญที่สุดก็คือบุคลากรจะต้องมีเพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ตามภารกิจ โครงสร้างบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะเปิด จะต้องมีความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้อง กับการกิจที่เพิ่มขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

**มาตรา ๖๖** องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้าน เศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม

**มาตรา ๖๗** ภายใต้ข้อบังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ที่ต้องทำ ใน เขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด ขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- ๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น
- ๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร

**มาตรา ๖๘** ภายใต้ข้อบังคับกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการในเขต องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- ๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๓) ให้มีหรือบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลจะเปิด ได้กำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้อง ดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

- ๒) การดูแลเอาใจใส่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาสอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และสนับสนุนในการจ่ายเบี้ยยังชีพถึงบ้าน
- ๓) พัฒนาคมน โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรมีการศึกษา มีคุณภาพ เพื่อรับใช้ชุมชน สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ คนตำบลนาโพธิ์ต้องเก่งภาษาเพื่อรองรับสมาคมเศรษฐกิจอาเซียน
- ๔) ส่งเสริมสนับสนุนด้านกีฬานันทนาการ การป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) ส่งเสริมอาชีพเยาวชน และกลุ่มหมู่บ้าน กลุ่มอาชีพต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๖) การพัฒนาตำบล โดยการจัดเวทีประชาคมให้พี่น้องประชาชนมีส่วนร่วม
- ๗) การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บและพัฒนารายได้
- ๘) ก่อสร้างและปรับปรุงอาคาร สถานที่ และสวนสาธารณะให้เพียงพอและมีคุณภาพ
- ๙) การจัดเก็บขยะครบวงจร เพื่อบรรเทาปัญหามลภาวะ
- ๑๐) ด้านการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๑๑) ด้านการพัฒนาสาธารณสุขและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

#### ภารกิจรอง

- ๑) ด้านการศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- ๒) การส่งเสริมและพัฒนากิจการท่องเที่ยว
- ๓) การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกลุ่มองค์กรต่างๆ

#### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงตามลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากรดังนี้

##### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

##### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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

##### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

#### ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานบุคลากร ดังนี้

##### (๑) จุดแข็ง (Strengths)

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ได้แก่

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

##### (๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่อง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้นได้แก่

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยง
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

##### (๓) โอกาส (Opportunities)

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น ได้แก่

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้น

#### (๔) อุปสรรค (Threats)

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง ได้แก่

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

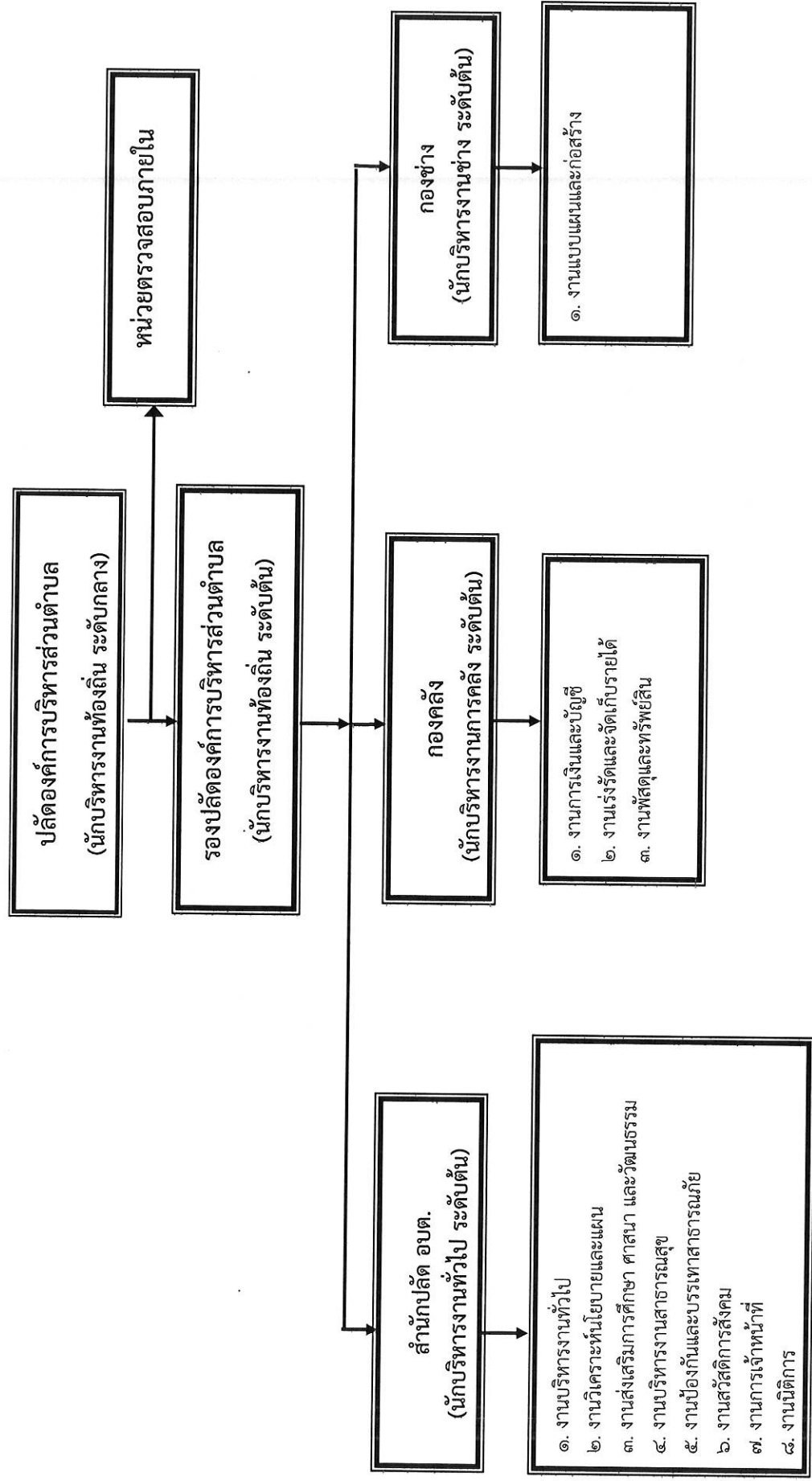
๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



| สำนัก/กอง<br>มีคนครอง | ปลัด/รองปลัด | หน่วยตรวจสอบภายใน | สำนักปลัด อบต. | กองคลัง | กองช่าง | รวม |
|-----------------------|--------------|-------------------|----------------|---------|---------|-----|
| ว่าง                  | ๒            | ๑                 | ๒๐             | ๖       | ๗       | ๓๖  |
| รวม                   | -            | -                 | ๑๐             | ๑       | -       | ๑๑  |
|                       | ๒            | ๑                 | ๓๐             | ๗       | ๗       | ๔๗  |

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

| ส่วนราชการ                                                            | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------|------|------|----------------------|------|------|----------|
|                                                                       |                    | ๒๕๖๗                                                        | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)            | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)          | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| สำนักปลัด อบต. (๑๑)<br>นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ว่างเดิม |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                            | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                                    | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| นิติกร (ปก./ชก.)                                                      | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ว่างเดิม |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                               | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                                             | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                                  | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)<br>พนักงานขับรถยนต์           | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)                             | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป<br>นักการ                                           | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| คนงาน                                                                 | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |
| ยาม                                                                   | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    | ว่างเดิม |
| พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพกู้ภัย)                                     | ๑                  | ๑                                                           | ๑    | ๑    | -                    | -    | -    |          |

|                                                               |   |   |   |   |    |    |    |            |
|---------------------------------------------------------------|---|---|---|---|----|----|----|------------|
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดกะเปียด<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | +๑ | +๑ | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานครู อบต.<br>ครู                                        | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | -  | -  | -  | ว่างเดิม ๒ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)<br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)      | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | -  | -  | -  |            |

| ส่วนราชการ                                                                                                                                                                                        | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วง<br>ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |                          |                          | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด  |                           |                           | หมายเหตุ                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                   |                            | ๒๕๖๗                                                                | ๒๕๖๘                     | ๒๕๖๙                     | ๒๕๖๗                      | ๒๕๖๘                      | ๒๕๖๙                      |                                                        |
| พนักงานจ้างทั่วไป<br>ผู้ดูแลเด็ก                                                                                                                                                                  | ๑                          | ๑                                                                   | ๑                        | ๑                        | -                         | -                         | -                         | ว่างเดิม                                               |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองไผ่<br>เหนือ<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>พนักงานครู อบต.<br>ครู<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)<br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)<br>พนักงานจ้างทั่วไป<br>ผู้ดูแลเด็ก | -<br>๒<br><br>๑<br><br>๑   | ๑<br>๒<br><br>๑<br><br>๑                                            | ๑<br>๒<br><br>๑<br><br>๑ | ๑<br>๒<br><br>๑<br><br>๑ | +๑<br>-<br><br>-<br><br>- | +๑<br>-<br><br>-<br><br>- | +๑<br>-<br><br>-<br><br>- | กำหนดเพิ่ม<br>ว่างเดิม ๑<br><br><br><br><br>ว่างเดิม ๑ |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปากเปียด<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<br>พนักงานครู อบต.<br>ครู<br>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)<br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                             | ๑<br>๑<br><br>๑            | ๑<br>๑<br><br>๑                                                     | ๑<br>๑<br><br>๑          | ๑<br>๑<br><br>๑          | +๑<br>-<br><br>-          | +๑<br>-<br><br>-          | +๑<br>-<br><br>-          | กำหนดเพิ่ม                                             |
| กองคลัง (๐๔)<br>พนักงานส่วนตำบล<br>นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองคลัง)                                                                                                           | ๑                          | ๑                                                                   | ๑                        | ๑                        | -                         | -                         | -                         | ว่างเดิม                                               |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                                                                                                                                                                  | ๑                          | ๑                                                                   | ๑                        | ๑                        | -                         | -                         | -                         |                                                        |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                                                                                                                                                                        | ๑                          | ๑                                                                   | ๑                        | ๑                        | -                         | -                         | -                         |                                                        |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                                                                                                                                                                | ๑                          | ๑                                                                   | ๑                        | ๑                        | -                         | -                         | -                         |                                                        |
| ลูกจ้างประจำ<br>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                                                                                                                                          | ๑                          | ๑                                                                   | ๑                        | ๑                        | -                         | -                         | -                         |                                                        |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มี<br>คุณวุฒิ)                                                                                                                                                     | ๑                          | ๑                                                                   | ๑                        | ๑                        | -                         | -                         | -                         |                                                        |

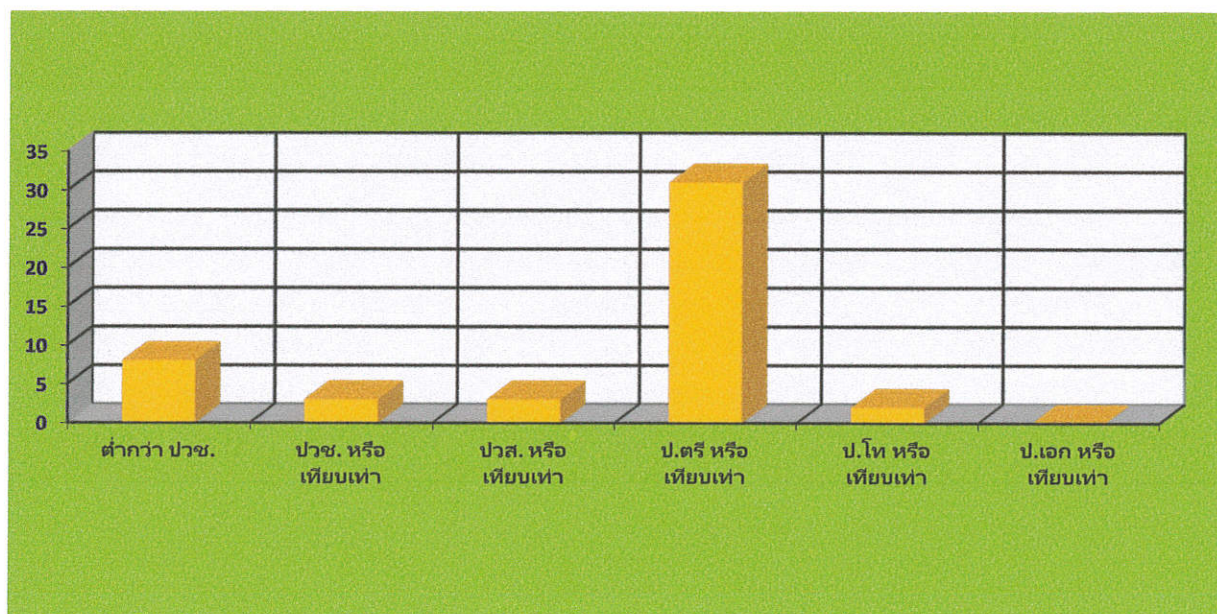
|                                                                                       |        |        |        |        |        |        |        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--|
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                                     |        |        |        |        |        |        |        |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                                               | ๑      | ๑      | ๑      | ๑      | -      | -      | -      |  |
| กองช่าง (๐๕)<br>นักบริหารงานช่าง ระดับต้น<br>(ผู้อำนวยการกองช่าง)                     | ๑      | ๑      | ๑      | ๑      | -      | -      | -      |  |
| นายช่างโยธา (อส.)                                                                     | ๑      | ๑      | ๑      | ๑      | -      | -      | -      |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ<br>ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑<br>๑ | ๑<br>๑ | ๑<br>๑ | ๑<br>๑ | -<br>- | -<br>- | -<br>- |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มี<br>ทักษะ)<br>พนักงานผลิตน้ำประปา                    | ๑      | ๑      | ๑      | ๑      | -      | -      | -      |  |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                                                        | ๑      | ๑      | ๑      | ๑      | -      | -      | -      |  |
| พนักงานขับรถยนต์                                                                      | ๑      | ๑      | ๑      | ๑      | -      | -      | -      |  |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)<br>นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)                            | ๑      | ๑      | ๑      | ๑      | -      | -      | -      |  |
| รวมทั้งสิ้น                                                                           | ๔๔     | ๔๗     | ๔๗     | ๔๗     | +๓     | +๓     | +๓     |  |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด

| ประเภท          | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม |
|-----------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----|
| พนักงานส่วนตำบล | -               | -                         | ๑                         | ๑๔                             | ๒                             | -                              | ๑๗  |
| พนักงานครู อบต. | -               | -                         | -                         | ๙                              | -                             | -                              | ๙   |
| ลูกจ้างประจำ    | ๑               | -                         | -                         | -                              | -                             | -                              | ๑   |
| พนักงานจ้าง     | ๗               | ๓                         | ๒                         | ๘                              | -                             | -                              | ๒๐  |
| รวม             | ๘               | ๓                         | ๓                         | ๓๑                             | ๒                             | -                              | ๔๗  |
| คิดเป็นร้อยละ   | ๑๗.๐๒           | ๖.๓๙                      | ๖.๓๙                      | ๖๕.๙๕                          | ๔.๒๕                          | -                              | ๑๐๐ |

แผนภูมิแสดงการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด



## ๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

| บริหารท้องถิ่น          | อำนวยการท้องถิ่น                                                       | วิชาการ                                                                                                                                                             | ทั่วไป                                                                                       |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓) นิติกร<br>๔) นักพัฒนาชุมชน<br>๕) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๖) นักวิชาการศึกษา<br>๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๔) นายช่างโยธา |

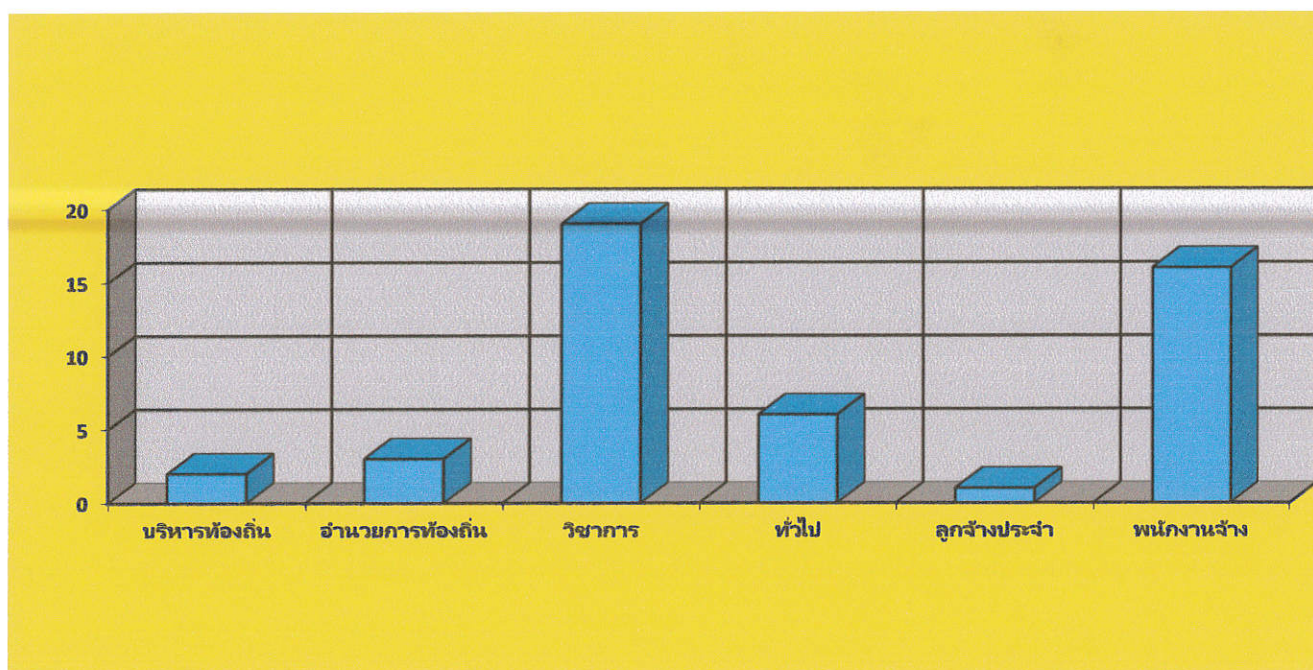
**ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด  
จำแนกตามส่วนราชการ**

| ส่วนราชการ        | งาน                                   | จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี) |              |              |          |
|-------------------|---------------------------------------|---------------------------|--------------|--------------|----------|
|                   |                                       | พนักงาน                   | ลจ.<br>ประจำ | พ.<br>ภารกิจ | พ.ทั่วไป |
| อบต.กะเปียด       | ปลัด อบต.                             | ๑                         | -            | -            | -        |
|                   | รองปลัด อบต.                          | ๑                         | -            | -            | -        |
| สำนักปลัด อบต.    | หัวหน้าสำนักปลัด                      | ๑                         | -            | -            | -        |
|                   | งานบริหารงานทั่วไป                    | -                         | -            | ๒            | ๓        |
|                   | งานวิเคราะห์นโยบายและแผน              | ๑                         | -            | -            | -        |
|                   | งานนิติการ                            | ๑                         | -            | -            | -        |
|                   | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย          | -                         | -            | ๑            | -        |
|                   | งานสวัสดิการสังคม                     | ๑                         | -            | ๑            | -        |
|                   | งานการเจ้าหน้าที่                     | ๑                         | -            | -            | -        |
|                   | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | ๑๐                        | -            | ๕            | ๒        |
|                   | งานบริหารงานสาธารณสุข                 | -                         | -            | -            | ๑        |
| กองคลัง           | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | ๑                         | -            | -            | -        |
|                   | งานการเงินและบัญชี                    | ๑                         | -            | ๑            | -        |
|                   | งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้            | ๑                         | ๑            | -            | -        |
|                   | งานพัสดุและทรัพย์สิน                  | ๑                         | -            | ๑            | -        |
| กองช่าง           | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | ๑                         | -            | -            | -        |
|                   | งานแบบแผนและก่อสร้าง                  | ๑                         | -            | ๕            | -        |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | งานตรวจสอบภายใน                       | ๑                         | -            | -            | -        |
|                   |                                       | <b>๒๔</b>                 | <b>๑</b>     | <b>๑๖</b>    | <b>๖</b> |

**จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

| ประเภทตำแหน่ง | บริหาร<br>ท้องถิ่น | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
|---------------|--------------------|----------------------|---------|--------|--------------|-------------|
| จำนวน         | ๒                  | ๓                    | ๑๙      | ๖      | ๑            | ๑๖          |

### แผนภูมิแสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง



### ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

| ประเภท           | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                  | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น   | -             | -       | -       | -       | -       | -       | ๒       | -     | ๒   | ๕๓.๐๐      |
| อำนาจการท้องถิ่น | -             | -       | -       | -       | ๒       | -       | ๑       | -     | ๓   | ๔๘.๓๐      |
| วิชาการ          | -             | -       | ๒       | ๔       | ๒       | ๓       | -       | ๒     | ๑๓  | ๔๕.๗๐      |
| ทัวไป            | -             | -       | ๒       | ๒       | ๑       | ๑       | -       | -     | ๖   | ๔๐.๓๗      |
| พนักงานครู อบต.  | -             | -       | -       | -       | ๔       | -       | ๑       | ๑     | ๖   | ๕๐.๔๓      |
| ลูกจ้าง          | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | ๑     | ๑   | ๕๔         |
| พนักงานจ้าง      | -             | ๑       | ๓       | -       | ๒       | ๔       | ๑       | -     | ๑๖  | ๔๑.๕๓      |
| รวม              | -             | ๑       | ๗       | ๖       | ๑๑      | ๑๓      | ๕       | ๔     | ๔๗  | ๔๗.๖๑      |
| คิดเป็นร้อยละ    | ๐.๔๗          | ๓.๒๙    | ๒.๘๒    | ๕.๑๗    | ๕.๑๗    | ๖.๑๑    | ๒.๓๕    | ๑.๘๘  | ๑๐๐ |            |

### ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์ การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|--------|-------------------------|------|------|-----|
|       |        | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | -      | -                       | -    | -    | -   |
| ๒     | -      | -                       | -    | -    | -   |
| รวม   |        | -                       | -    | -    | -   |

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด จำนวน ๔๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ที่ได้เข้ารับการพัฒน การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒน วิธีกรพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์

ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง ส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจ ที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน.

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากร รายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมาย ในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชา

เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษ ในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และ

ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

- ๖) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๗) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๘) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำ

ผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด วัตถุประสงค์การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล                 | ตำแหน่ง                                             | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา            | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                           |                                                     |       |                            |                                     |                                 | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑   | นางสาวนิดา ฤทธิ์          | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)    | กลาง  | ศ.ม. (รัฐศาสตร์)           | ๒๕ ปี ๑๑ เดือน (๑๖ ก.ย. ๔๐)         | -                               | -                                        | -    | -    |          |
| ๒   | นางเนตรนภา บุญเอิกร       | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น   | ร.บ. (รัฐศาสตร์)           | ๒๑ ปี ๗ เดือน (๑๖ ม.ค. ๔๕)          | -                               | -                                        | -    | -    |          |
|     | สำนักปลัด อบต. (๑๑)       |                                                     |       |                            |                                     |                                 |                                          |      |      |          |
| ๓   | -                         | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)               | ต้น   | -                          | -                                   | -                               | -                                        | -    | -    | ว่าง     |
| ๔   | นางสาวภัทรวรรณ รัตนบุษยพร | นักทรัพยากรบุคคล                                    | ป.ก.  | น.บ. (นิติศาสตร์)          | - ปี ๖ เดือน (๑ มี.ค. ๖๖)           | -                               | -                                        | -    | +๑   |          |
| ๕   | นางแสงนภา ศรีสุวรรณ       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                            | ป.ก.  | ร.บ.บ. (การปกครองท้องถิ่น) | ๑๗ ปี ๒ เดือน (๑๔ มิ.ย. ๔๙)         | -                               | -                                        | -    | +๑   |          |
| ๖   | -                         | นิติกร                                              | -     | -                          | -                                   | -                               | -                                        | -    | -    | ว่าง     |
| ๗   | นางนัฐธยา อินทรสุวรรณ     | นักพัฒนาชุมชน                                       | ป.ก.  | บ.ศ. (บริหารการศึกษา)      | ๑๗ ปี ๔ เดือน (๒๔ เม.ย. ๔๙)         | -                               | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๘   | นางอมรศรี คงศรีรัตน์      | นักวิชาการศึกษา                                     | ช.ก.  | ค.บ. (บรรณารักษศาสตร์)     | ๓๒ ปี ๘ เดือน (๑๓ ธ.ค. ๕๓)          | -                               | -                                        | +๑   | -    |          |



## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“กะเปียดน่าอยู่ ผู้คนเอื้ออาทรต่อกัน ชยันเรียนรู้ สู่งานคุณภาพ”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด

- ๑) การก่อสร้างและบำรุงเส้นทางคมนาคม
- ๒) การส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
- ๓) การจัดบริการสาธารณสุขและอนามัย
- ๔) การจัดการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕) การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖) การพัฒนาคนสังคมและชุมชนให้เข้มแข็ง
- ๗) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

### ๔.๓ ค่านิยม

“มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด มีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ด้วยยุทธศาสตร์ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                     | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ตัวชี้วัด                                                                                   | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           |         | งบประมาณ |         |                          | วิธีการพัฒนาบุคลากร          | หน่วยงานดำเนินการ            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|---------|----------|---------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗    | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙    |                          |                              |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศวิชาการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ประมาณรายละ ๑๕,๐๐๐ บาท                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศวิชาการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | -                  | ๒         | ๒         | -       | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐                   | การฝึกอบรม                   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                             | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่<br>หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น<br>หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป<br>หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง<br>หลักสูตรนักบริหารงานช่าง<br>หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล<br>หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ<br>หลักสูตรนิติกร<br>หลักสูตรนักวิชาการศึกษา<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ<br>หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี<br>หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ<br>หลักสูตรนายช่างโยธา | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)           | ๒๑                 | ๒๑        | ๒๑        | ๒๗๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐  | ๓๐๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |                              |
| รวม                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             | ๒๑                 | ๒๓        | ๒๓        | ๒๗๐,๐๐๐ | ๓๓๐,๐๐๐  | ๓๓๐,๐๐๐ | ๓๓๐,๐๐๐                  |                              |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                   | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                                   |                                                                     | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๕                 | ๕๕        | ๕๕        | ๒๗๐,๐๐๐  | ๒๗๐,๐๐๐ | ๒๗๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม                                                                                        |                                                                                                   |                                                                     | ๕๕                 | ๕๕        | ๕๕        | ๒๗๐,๐๐๐  | ๒๗๐,๐๐๐ | ๒๗๐,๐๐๐ |                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                      | โครงการ/กิจกรรม                                                             | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |      |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|------|--------|-----------------------------------|------------------------------------|
|                                                                              |                                                                             |                                                                     | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙   |                                   |                                    |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคล<br>ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเปี้ยะ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑                  | ๑         | ๑         | -        | -    | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|                                                                              | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)             | ๕๕                 | ๕๕        | ๕๕        | -        | -    | -      | ๑) การฝึกอบรม                     | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม                                                                          |                                                                             |                                                                     | ๕๖                 | ๕๖        | ๕๖        | -        | -    | ๑๐,๐๐๐ |                                   |                                    |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                | โครงการ/กิจกรรม                                 | ตัวชี้วัด                                                                       | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร                       | หน่วยงานดำเนินการ          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                        |                                                 |                                                                                 | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                           |                            |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส ำ ธ ำ ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการจัดงานรัฐพิธีต่างๆ และการปกป้องสถาบัน | บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)                                             | ๕๕                 | ๕๕        | ๕๕        | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกปฏิบัติ                          | องค์การบริหารส่วนตำบลเปือย |
|                                                                                        | ๒) โครงการจัดงานวันขึ้นปีใหม่                   | บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)                                             | ๕๕                 | ๕๕        | ๕๕        | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกปฏิบัติ                          | องค์การบริหารส่วนตำบลเปือย |
| ๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสำเร็จร่วมกัน | ๑) โครงการจัดการแข่งขันกีฬา กระบี่เยาวชน        | บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๙๐)                                              | ๕๕                 | ๕๕        | ๕๕        | ๒๐๐,๐๐๐  | ๒๐๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ                          | องค์การบริหารส่วนตำบลเปือย |
|                                                                                        | ๒) โครงการฝึกอบรม ทักษะความรู้                  | ร้อยละของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมได้นำความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๙๐) | ๕๕                 | ๕๕        | ๕๕        | ๑๕๐,๐๐๐  | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การทัศนศึกษา<br>ดูงาน | องค์การบริหารส่วนตำบลเปือย |
| รวม                                                                                    |                                                 |                                                                                 | ๒๒๐                | ๒๒๐       | ๒๒๐       | ๕๑๐,๐๐๐  | ๕๑๐,๐๐๐ | ๕๑๐,๐๐๐ |                                           |                            |

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

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                                                  | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ |           |           | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|----------|-----------|-----------|----------|
|       |                                                                                            | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      |          |
| ๑     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ                                      | ๑            | ๒    | ๒    | ๒๗๐,๐๐๐  | ๓๓๐,๐๐๐   | ๓๓๐,๐๐๐   |          |
| ๒     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง                           | ๑            | ๑    | ๑    | ๒๗๐,๐๐๐  | ๓๓๐,๐๐๐   | ๓๓๐,๐๐๐   |          |
| ๓     | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้                             | ๒            | ๒    | ๒    | -        | -         | ๑๐,๐๐๐    |          |
| ๔     | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกและคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร | ๔            | ๔    | ๔    | ๔๑๐,๐๐๐  | ๔๑๐,๐๐๐   | ๔๑๐,๐๐๐   |          |
| รวม   |                                                                                            | ๘            | ๙    | ๙    | ๙๕๐,๐๐๐  | ๑,๐๗๐,๐๐๐ | ๑,๐๘๐,๐๐๐ |          |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทาง เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผล ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียดสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



## สรุปผลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม (Tranning Needs)

องค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลทั่วไปและความจำเป็นในการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล ซึ่งได้ทำการรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษา วิเคราะห์ ได้ข้อสรุปสาระสำคัญตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ตำแหน่งที่สำรวจ

เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกะเปียด

### เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูล

ใช้แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยจัดส่งแบบสำรวจไป ๔๗ ชุด ได้รับคืน ๔๗ ชุด

## ผลสำรวจข้อมูลทั่วไป (TN)

### ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป อัตรา กำลัง และงบประมาณด้านการพัฒนาบุคคลและองค์กร

#### (๑) วิสัยทัศน์

“กะเปียดน่ายอยู่      ผู้คนเอื้ออาทรต่อกัน  
ขยันเรียนรู้      สู้สังคมคุณภาพ ”

#### (๒) พันธกิจ

๑. การก่อสร้างและบำรุงเส้นทางคมนาคม
๒. การส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๓. การจัดการบริการสาธารณสุขและอนามัย
๔. การจัดการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การพัฒนาคน สังคม และชุมชนให้เข้มแข็ง
๗. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

#### (๓) จำนวนอัตรากำลังของหน่วยงาน

จำนวน ๔๗ คน

##### ๓.๑ พนักงานส่วนตำบล

จำนวน ๓๐ คน

##### ๓.๒ ลูกจ้างประจำ

จำนวน ๑ คน

##### ๓.๒ พนักงานจ้าง

จำนวน ๑๖ คน

#### (๔) ค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น (รวมโบนัส)

๔.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕      จำนวน      ๙,๔๔๔,๐๘๙ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๖๕

๔.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ตั้งไว้)      จำนวน      ๙,๗๕๕,๙๑๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๒๓

### ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของงาน

#### ๑. จากการสำรวจพบว่าปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานมีสาเหตุมาจาก

- |                          |               |       |
|--------------------------|---------------|-------|
| ๑.๑ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ | คิดเป็นร้อยละ | ๔๗.๘๒ |
| ๑.๒ เรื่องวัสดุอุปกรณ์   | คิดเป็นร้อยละ | ๓๒.๖๐ |
| ๑.๓ งบประมาณ             | คิดเป็นร้อยละ | ๔๓.๔๗ |
| ๑.๔ ระบบงาน              | คิดเป็นร้อยละ | ๒๓.๙๑ |
| ๑.๕ วิธีการบริหาร        | คิดเป็นร้อยละ | ๒๓.๙๑ |
| ๑.๖ โครงสร้างหน่วยงาน    | คิดเป็นร้อยละ | ๑๙.๕๖ |
| ๑.๗ จำนวนอัตรากำลัง      | คิดเป็นร้อยละ | ๑๓.๐๔ |
| ๑.๘ สายการบังคับบัญชา    | คิดเป็นร้อยละ | ๘.๖๙  |
| ๑.๙ ผู้บังคับบัญชา       | คิดเป็นร้อยละ | ๑๐.๘๖ |
| ๑.๑๐ ผู้ใต้บังคับบัญชา   | คิดเป็นร้อยละ | ๔.๓   |
| ๑.๑๑ เพื่อนร่วมงาน       | คิดเป็นร้อยละ | ๘.๖๙  |

|                                                                                                              |               |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|
| ๑.๑๒ ตนเอง                                                                                                   | คิดเป็นร้อยละ | ๔.๓๔  |
| ๒. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในระดับ |               |       |
| ๒.๑ เข้าใจมาก                                                                                                | คิดเป็นร้อยละ | ๑๕.๒๑ |
| ๒.๒ เข้าใจปานกลาง                                                                                            | คิดเป็นร้อยละ | ๘๖.๙๕ |
| ๒.๓ เข้าใจน้อย                                                                                               | คิดเป็นร้อยละ | -     |
| ๓. ต้องการพัฒนาด้านตนเองด้วยการฝึกอบรมใน                                                                     |               |       |
| ๓.๑ ด้านเทคโนโลยี                                                                                            | คิดเป็นร้อยละ | ๓๔.๗๘ |
| ๓.๒ ด้านกฎหมาย ระเบียบ                                                                                       | คิดเป็นร้อยละ | ๔๗.๘๒ |
| ๓.๓ ด้านวิชาชีพเฉพาะด้าน                                                                                     | คิดเป็นร้อยละ | ๔๕.๖๕ |
| ๓.๔ ด้านการบริหาร                                                                                            | คิดเป็นร้อยละ | ๑๓.๐๔ |
| ๓.๕ ด้านภาษาต่างประเทศ                                                                                       | คิดเป็นร้อยละ | ๒๓.๙๑ |

### ตอนที่ ๓ ข้อมูลเกี่ยวกับทัศนคติในการปฏิบัติงาน

#### ก. ความคิดเห็นต่องาน จากการสำรวจด้านทัศนคติในการปฏิบัติงาน

|                                                                                                               |               |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|
| ๑. การปฏิบัติงานของท่านต้องมีความรู้และทักษะใหม่ๆ เพิ่มขึ้นเสมอ                                               | คิดเป็นร้อยละ | ๕๘.๖๙ |
| ๒. เมื่อท่านได้รับการพัฒนาความรู้แล้ว ท่านสามารถนำความรู้มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทำงานให้หน้าที่ของท่าน | คิดเป็นร้อยละ | ๕๘.๖๙ |
| ๓. งานที่ทำอยู่เปิดโอกาสให้ริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ อยู่เสมอ                                                         | คิดเป็นร้อยละ | ๓๐.๔๓ |
| ๔. งานที่ทำอยู่เป็นงานที่ท่านถนัด                                                                             | คิดเป็นร้อยละ | ๔๗.๘๒ |
| ๕. งานที่ทำอยู่เป็นงานที่ไม่น่าเบื่อ                                                                          | คิดเป็นร้อยละ | ๒๘.๒๖ |
| ๖. ท่านได้ใช้ความรู้ของท่านอย่างเต็มที่ในการทำงาน                                                             | คิดเป็นร้อยละ | ๔๑.๓๐ |
| ๗. งานที่ทำอยู่ท้าทายความสามารถของท่าน                                                                        | คิดเป็นร้อยละ | ๑๗.๓๙ |
| ๘. งานที่ทำอยู่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของท่าน                                                             | คิดเป็นร้อยละ | ๒๓.๙๑ |
| ๙. ท่านมีโอกาสที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น                                           | คิดเป็นร้อยละ | ๑๐.๘๖ |
| ๑๐. ท่านมีความสามารถที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น                                                         | คิดเป็นร้อยละ | ๑๕.๒๑ |
| ๑๑. ท่านมีโอกาสที่จะได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความชำนาญ                                           | คิดเป็นร้อยละ | ๓๖.๙๕ |
| ๑๒. ผลการปฏิบัติงานของท่านได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชา                                                    | คิดเป็นร้อยละ | ๓๐.๔๓ |
| ๑๓. ผลการปฏิบัติงานของท่านได้รับการยอมรับจากเพื่อนร่วมงาน                                                     | คิดเป็นร้อยละ | ๓๐.๔๓ |
| ๑๔. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในหน่วยงานของท่านขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน                                  | คิดเป็นร้อยละ | ๑๗.๓๙ |
| ๑๕. หน่วยงานของท่านส่งเสริมให้ท่านได้รับการฝึกอบรมอยู่เสมอ                                                    | คิดเป็นร้อยละ | ๑๗.๓๙ |

#### ข. ความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชา

|                                                             |               |       |
|-------------------------------------------------------------|---------------|-------|
| ๑. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความรอบรู้ในเรื่องงานดี           | คิดเป็นร้อยละ | ๕๘.๖๙ |
| ๒. ผู้บังคับบัญชาของท่านทำงานโดยมีการวางแผนอย่างรอบคอบ      | คิดเป็นร้อยละ | ๕๐    |
| ๓. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความเป็นกันเองกับท่าน             | คิดเป็นร้อยละ | ๗๖.๐๘ |
| ๔. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีส่วนทำให้ท่านมีความสุขจากการทำงาน | คิดเป็นร้อยละ | ๓๒.๖๐ |
| ๕. ผู้บังคับบัญชาของท่านไม่เคยลงโทษลูกน้องด้วยอารมณ์        | คิดเป็นร้อยละ | ๒๖.๐๘ |
| ๖. ผู้บังคับบัญชาของท่านคิดและทำอะไรทันต่อเหตุการณ์         | คิดเป็นร้อยละ | ๒๘.๒๖ |

|                                                                  |               |       |
|------------------------------------------------------------------|---------------|-------|
| ๗. ผู้บังคับบัญชาของท่านรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น                 | คิดเป็นร้อยละ | ๔๕.๖๕ |
| ๘. ท่านมีความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้บังคับบัญชาของท่าน       | คิดเป็นร้อยละ | ๓๔.๗๘ |
| ๙. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการกระจายงานอย่างทั่วถึง               | คิดเป็นร้อยละ | ๒๖.๐๘ |
| ๑๐. ผู้บังคับบัญชาของท่านส่งเสริมให้ท่านได้รับการฝึกอบรมอยู่เสมอ | คิดเป็นร้อยละ | ๔๕.๖๕ |

#### ค. ความคิดเห็นต่อผู้ร่วมงาน

|                                                                          |               |       |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|
| ๑. ผู้ร่วมงานของท่านส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานดี | คิดเป็นร้อยละ | ๗๓.๙๑ |
| ๒. ผู้ร่วมงานของท่านรับฟังความคิดเห็นของท่านเสมอ                         | คิดเป็นร้อยละ | ๔๗.๘๒ |
| ๓. บรรยากาศในการทำงานอบอุ่นเป็นกันเองและเอื้อต่อการทำงาน                 | คิดเป็นร้อยละ | ๕๔.๓๔ |
| ๔. ท่านเข้ากับผู้ร่วมงานได้ดี                                            | คิดเป็นร้อยละ | ๕๒.๑๗ |
| ๕. ผู้ร่วมงานของท่านมีความจริงใจต่อท่าน                                  | คิดเป็นร้อยละ | ๒๓.๙๑ |
| ๖. ผู้ร่วมงานของท่านทำงานทันกำหนดเสมอ                                    | คิดเป็นร้อยละ | ๒๖.๐๘ |
| ๗. ผู้ร่วมงานของท่านทำให้ท่านมีความสุขในการทำงาน                         | คิดเป็นร้อยละ | ๓๖.๙๕ |

### ผลการสำรวจข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรมระดับหน่วยงาน

#### ตอนที่ ๔ ความต้องการในการฝึกอบรม

มีความประสงค์จะอบรมเกี่ยวกับกฎหมายและวิธีปฏิบัติ

|                                                                                | จำนวน(คน) | ร้อยละ |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| หลักสูตรสัมมนาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันการทุจริตเพื่อให้ อปท.ใสสะอาด | ๑๖        | ๓๔.๗๘  |
| หลักสูตรอบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.                                   | ๒         | ๔.๓๔   |
| หลักสูตรนักบริหารงาน อปท.                                                      | ๔         | ๘.๖๙   |
| หลักสูตรกฎหมายปกครองสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                             | ๘         | ๑๗.๓๙  |
| หลักสูตรนักวิเคราะห์และนโยบายแผน                                               | ๗         | ๑๕.๒๑  |
| หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล                                                       | ๖         | ๑๓.๐๔  |
| หลักสูตรการเปลี่ยนสายงาน                                                       | ๗         | ๑๕.๒๑  |
| หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน                                                          | ๕         | ๑๐.๘๖  |
| หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ                                                      | ๖         | ๑๓.๐๔  |
| หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข                                                    | ๓         | ๖.๕๒   |
| หลักสูตรนักบริหารงานคลัง                                                       | ๖         | ๑๓.๐๔  |
| หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี                                                 | ๔         | ๘.๖๙   |
| หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                                             | ๒         | ๔.๓๔   |
| หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                                               | ๒         | ๔.๓๔   |
| หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ                                                       | ๔         | ๘.๖๙   |
| หลักสูตรนักบริหารงานช่าง                                                       | ๗         | ๑๕.๒๑  |
| หลักสูตรนายช่าง                                                                | ๖         | ๑๓.๐๔  |
| หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ สำหรับ              | ๙         | ๑๙.๕๖  |

อปท.

|                                                                   |    |       |
|-------------------------------------------------------------------|----|-------|
| หลักสูตรควบคุมภายใน                                               | ๗  | ๑๕.๒๑ |
| หลักสูตรการแก้ปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น การป้องกันและกำจัดไวรัส | ๑๔ | ๓๐.๔๓ |
| หลักสูตรคอมพิวเตอร์ Microsoft Office Word,Excel,Power Point       | ๒๒ | ๔๗.๘๒ |
| หลักสูตรคอมพิวเตอร์ Internet                                      | ๒๐ | ๔๓.๔๗ |
| หลักสูตรคอมพิวเตอร์การนำเสนอและการตกแต่งภาพ                       | ๖  | ๑๓.๐๔ |
| หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี                       | ๘  | ๑๗.๓๔ |
| หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดทำแผน         | ๙  | ๑๙.๕๖ |
| หลักสูตรคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป                               | ๑๓ | ๒๘.๒๖ |
| หลักสูตรภาษาอังกฤษเบื้องต้น English Conversation Course           | ๒๑ | ๔๕.๖๕ |
| โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม อบต.กะเปียด                            | ๙  | ๑๙.๕๖ |
| ต้องการอบรมคุณธรรมจริยธรรม อบต.กะเปียด                            | ๗  | ๑๕.๒๑ |
| ต้องการได้รับการส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น              | ๙  | ๑๙.๕๖ |
| หลักสูตรอื่น ๆ (ระบุ)                                             | -  |       |

มีความประสงค์ต้องการได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

|                 | จำนวน(คน) | ร้อยละ |
|-----------------|-----------|--------|
| ระดับ ปริญญาตรี | ๓         | ๖.๕๒   |
| ระดับ ปริญญาโท  | ๙         | ๑๙.๕๖  |

จากผลสำรวจดังกล่าวพบว่าเจ้าหน้าที่ที่ต้องการได้รับการฝึกอบรมด้านใด และ  
การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล มี SWOT อย่างไรบ้าง ดังนี้

### ความต้องการในการฝึกอบรม (Tranning Needs)

พนักงานส่วนตำบลต้องการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ Microsoft Office Word,Excel,Power Point และหลักสูตรคอมพิวเตอร์ Internet และหลักสูตรสัมมนาการมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันการทุจริตเพื่อให้ อปท.ใสสะอาด หลักสูตรการแก้ปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น การป้องกันและกำจัดไวรัส เป็นอันดับต้น

### SWOT

#### จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความเป็นกันเองกับท่าน และมีความรอบรู้ในเรื่องงานดี
- เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานดี นำความรู้ที่ได้จากการพัฒนา มาปฏิบัติงานด้วยใจรักและทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ
- เจ้าหน้าที่มีความรักความสามัคคีเป็นกันเองและเอื้อต่อการทำงาน

#### จุดอ่อน (Weakness)

- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และคำสั่งต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

#### โอกาส (Opportunities)

- ผู้บริหารสนับสนุนและเปิดโอกาสให้พนักงานไปอบรมเพื่อนำความรู้มาเสริมสร้างและพัฒนา  
งานอย่างต่อเนื่อง

#### อุปสรรค (Threats)

- จำนวนบุคลากรในแต่ละสายงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น  
จึงทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

\*\*\*\*\*

