



# แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู  
อำเภอชาณุวรลักษบุรี จังหวัดกำแพงเพชร



## สารบัญ

### หน้า

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>                                        | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                     | ๑         |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์                                                         | ๒         |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร                          | ๓         |
| <b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>                       | <b>๕</b>  |
| ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๕         |
| ๒.๒ การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ        | ๗         |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                               | ๗         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                              | ๘         |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                      | ๑๓        |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                | ๑๔        |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                            | ๑๕        |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๕        |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๖        |
| ๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                               | ๑๗        |
| ๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี                        | ๑๗        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>                                    | <b>๑๘</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                                  | ๑๘        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๘        |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๙        |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                           | ๒๒        |
| ๓.๕ ประภาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง  | ๒๒        |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน            | ๒๔        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>                               | <b>๒๖</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                                 | ๒๖        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                           | ๒๖        |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                              | ๒๖        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                          | ๒๗        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                            | ๒๗        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร</b>                            | <b>๓๓</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                        | ๓๓        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                                | ๓๔        |
| ๕.๓ ตัวชี้วัด                                                            | ๓๕        |
| ๕.๔ บทสรุป                                                               | ๓๖        |

## สารบัญ

หน้า

### ภาคผนวก

๓๗

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๔. แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้รับหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

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

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันทั่วทั้งที่และมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูนั่นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู อำเภอขามเฒ่าลพบุรี จังหวัดกำแพงเพชร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู มีการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้ระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

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

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒

### การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

#### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

##### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุข
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

##### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

##### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

**(๑) การกิจหลัก**

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
  ๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
  ๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
  ๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- ฯลฯ

**(๒) การกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานอย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

**(๑) ความต้องการด้านความรู้**

- ๑) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ๒) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๓) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ๔) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

**(๒) ความต้องการด้านทักษะ**

- ๑) ทักษะการประสานงาน
- ๒) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

**(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ**

- ๑) การทำงานเป็นทีม
- ๒) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ๔) ความคิดสร้างสรรค์

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

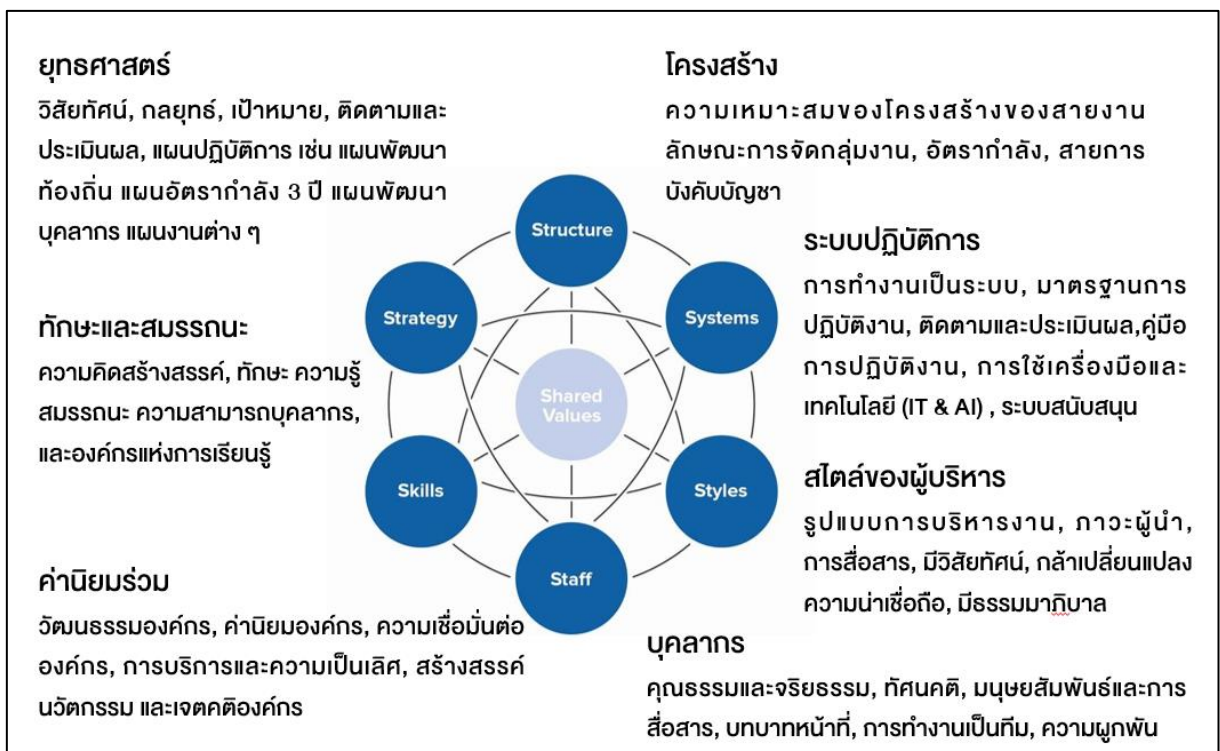
- ๑) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒) งานจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ
- ๓) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) งานสวัสดิการสังคม

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ

### (๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ **จุดแข็ง (Strength)** และ **จุดอ่อน (Weakness)** เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



### ๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

## ๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

## ๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงาน ที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุม จำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

## ๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## (๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities)

และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

| P                                                                                                                                                                                                                                       | E                                                                                                                                                                                   | S                                                                                                                                                                                                           | T                                                                                                                                                                                                                          | L                                                                                                                                                       | E                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Political                                                                                                                                                                                                                               | Economical                                                                                                                                                                          | Social                                                                                                                                                                                                      | Technological                                                                                                                                                                                                              | Legal                                                                                                                                                   | Environmental                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเมือง</li> <li>- การปกครอง</li> <li>- นโยบายของรัฐบาล</li> <li>- นโยบายของรัฐ</li> <li>- ยุทธศาสตร์ชาติ</li> <li>- SDGs</li> <li>- แผนสภาพัฒน์ที่ 13</li> <li>- แผนจังหวัด/อำเภอ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สถานการณ์ทางการค้า</li> <li>- สถานการณ์เศรษฐกิจ</li> <li>- การเงิน</li> <li>- ค่าครองชีพ</li> <li>- ระบบภาษี</li> <li>- การตลาด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- วัฒนธรรม</li> <li>- ความเชื่อ</li> <li>- ศาสนา</li> <li>- ภาษา</li> <li>- ชีวิตความเป็นอยู่</li> <li>- สื่อ</li> <li>- ทัศนคติ</li> <li>- การมีส่วนร่วม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นวัตกรรม</li> <li>- การสื่อสาร</li> <li>- ไทคมนาอม</li> <li>- การถ่ายทอดเทคโนโลยี</li> <li>- Social Media</li> <li>- ระบบปฏิบัติการ</li> <li>- AI</li> <li>- e-Service</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รธน.</li> <li>- พสบ./พรฎ</li> <li>- กฎกระทรวง</li> <li>- ระเบียบ/ข้อบังคับ</li> <li>- กฎหมายในอนาคต</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สิ่งแวดล้อมทั่วไป</li> <li>- ทรัพยากรน้ำ</li> <li>- ทรัพยากรดิน</li> <li>- ทรัพยากรป่า</li> <li>- สถานการณ์ไฟป่า</li> <li>- สถานการณ์ฝุ่น</li> <li>- โรคระบาด</li> <li>- วิกฤตการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน</li> </ul> |

### ๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

### ๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

## ๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

## ๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

## ๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

## การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

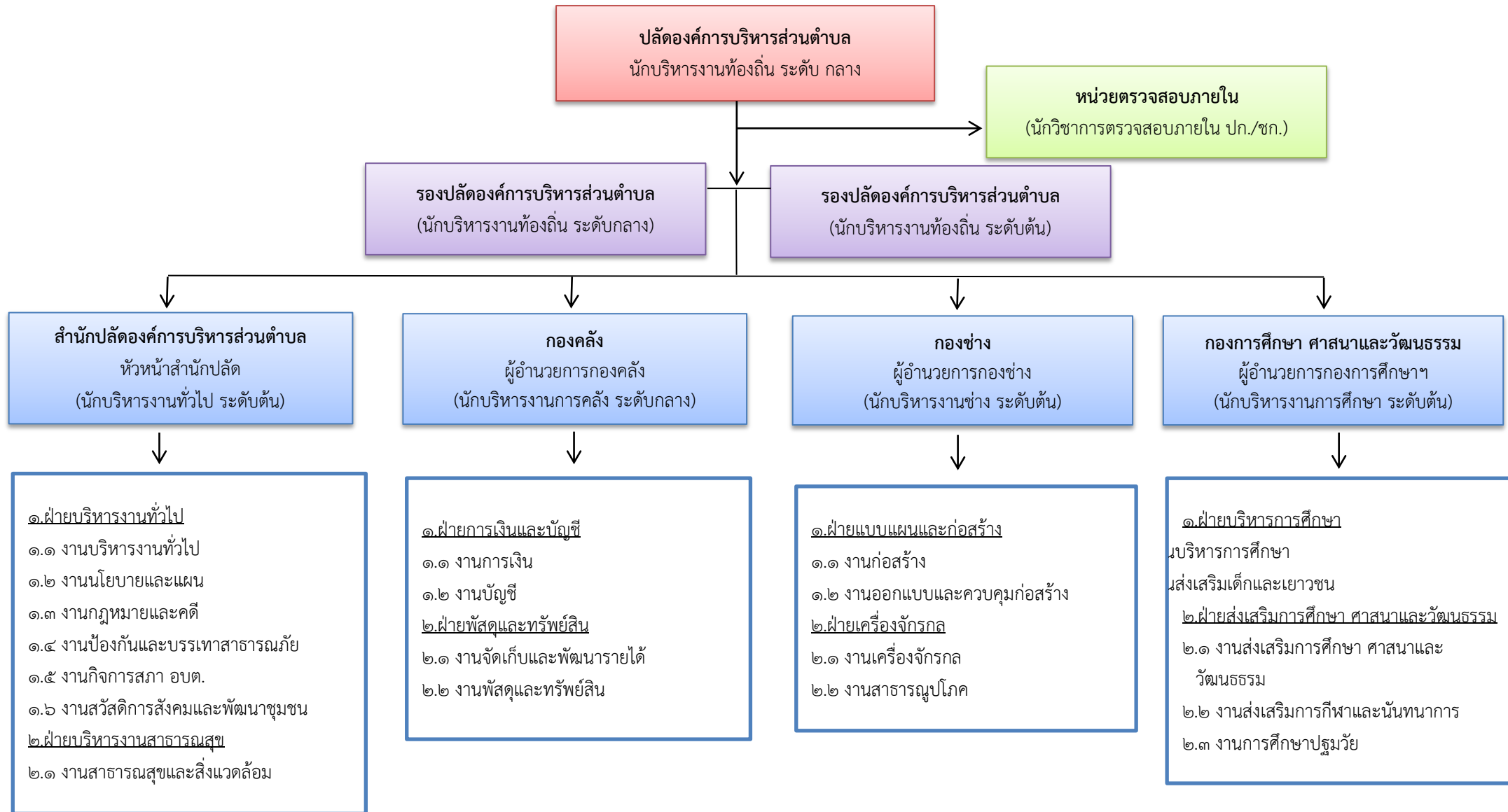
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรการบริหารส่วนตำบลวังชะพลูได้ และองค์กรบริหารส่วนตำบลวังชะพลู สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน<br>๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ<br>๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด<br>๔) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนด<br>๕) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง | ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน<br>๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน<br>๓) การขาดแคลนบุคลากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ<br>๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่<br>๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน |

| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | อุปสรรค (Threats)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง<br>๓) การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ<br>๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๕) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น | ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ<br>๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา<br>๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง<br>๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร |

## โครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ประเภทสามัญ



ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการบริหารราชการ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้บุคลากรสอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

| กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒                          |                                                          |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|------|------|---------------------------|------|------|------------|
| องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู อำเภอชาณุวรลักษบุรี จังหวัดกำแพงเพชร |                                                          |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| ที่                                                                | ชื่อสายงาน                                               | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราที่คาดว่าจะต้องใช้ใน  |      |      | กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|                                                                    |                                                          |                            | ช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด                  |      |      |            |
|                                                                    |                                                          |                            | 2570                       | 2571 | 2572 | 2570                      | 2571 | 2572 |            |
| 1                                                                  | ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)                | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 2                                                                  | รองปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)               | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 3                                                                  | รองปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)              | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
|                                                                    | สำนักปลัด                                                |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 4                                                                  | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)           | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ฝ่ายบริหารงานทั่วไป                                                |                                                          |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 5                                                                  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 6                                                                  | นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                                 | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 7                                                                  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                         | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 8                                                                  | นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                                    | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 9                                                                  | นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                                    | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 10                                                                 | นิติกร ปก./ชก.                                           | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 11                                                                 | นักประชาสัมพันธ์ ปก./ชก.                                 | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 12                                                                 | เจ้านักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.              | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 13                                                                 | เจ้านักงานธุรการ ปก./ชก.                                 | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 14                                                                 | เจ้านักงานธุรการ ปก./ชก.                                 | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
|                                                                    | พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)                                   |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 15                                                                 | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                          | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 16                                                                 | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป                                | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 17                                                                 | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                  | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| 18                                                                 | ผู้ช่วยเจ้านักงานธุรการ                                  | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 19                                                                 | ผู้ช่วยเจ้านักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย               | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 20                                                                 | พนักงานขับรถยนต์                                         | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 21                                                                 | พนักงานขับรถยนต์                                         | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 22                                                                 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                           | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
|                                                                    | พนักงานจ้าง(ทั่วไป)                                      |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 23                                                                 | คนงาน                                                    | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 24                                                                 | คนงาน                                                    | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 25                                                                 | ภารโรง                                                   | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 26                                                                 | คนงาน (งานป้องกันฯ)                                      | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| 27                                                                 | คนงาน (งานป้องกันฯ)                                      | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| 28                                                                 | คนงาน (งานป้องกันฯ)                                      | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |

| ที่                    | ชื่อสายงาน                                                      | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราที่คาดว่าจะต้องใช้ใน  |      |      | กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|------|------|---------------------------|------|------|------------|
|                        |                                                                 |                            | ช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด                  |      |      |            |
|                        |                                                                 |                            | 2570                       | 2571 | 2572 | 2570                      | 2571 | 2572 |            |
| ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข |                                                                 |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 29                     | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น) | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 30                     | นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.                                     | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 31                     | เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข ปง./ชง.                                 | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 32                     | เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง.                                    | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
|                        | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                            |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 33                     | ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข                                      | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
|                        | พนักงานจ้าง(ทั่วไป)                                             |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 34                     | คนงานประจำรถยนต์                                                | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
|                        | กองคลัง                                                         |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 35                     | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)              | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| ฝ่ายการเงินและบัญชี    |                                                                 |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 36                     | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)          | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 37                     | นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก./ชก                                | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 38                     | เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปง./ชง.                           | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 39                     | เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง.                                    | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน  |                                                                 |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 40                     | หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)        | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 41                     | นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.                                         | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 42                     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                                 | 1                          | 1                          | 1    | 1    |                           |      |      |            |
| 43                     | เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.                             | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 44                     | เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ปง./ชง.                                     | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
|                        | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                            |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 45                     | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ                                      | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 46                     | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ                                      | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 47                     | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี                            | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 48                     | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้                              | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
|                        | กองช่าง                                                         |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 49                     | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                  | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง  |                                                                 |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 50                     | หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)        | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 51                     | วิศวกรโยธา ปก./ชก.                                              | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 52                     | นายช่างโยธา ปง./ชง.                                             | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 53                     | เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปง./ชง.                                    | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
|                        | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                            |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 54                     | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                              | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 55                     | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                              | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 56                     | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                                             | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 57                     | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ                                     | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 58                     | ผู้ช่วยวิศวกรโยธา                                               | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
|                        | พนักงานจ้าง(ทั่วไป)                                             |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 59                     | คนงาน (งานธุรการ)                                               | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| ฝ่ายเครื่องจักรกล      |                                                                 |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 60                     | หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)            | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 61                     | วิศวกรเครื่องกล ปก./ชก                                          | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 62                     | นายช่างโยธา ปง./ชง.                                             | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |

| ที่ | ชื่อสายงาน                                                                   | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราที่คาดว่าจะต้องใช้ใน  |      |      | กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|------|------|---------------------------|------|------|------------|
|     |                                                                              |                            | ช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด                  |      |      |            |
|     |                                                                              |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
|     |                                                                              |                            | 2570                       | 2571 | 2572 | 2570                      | 2571 | 2572 |            |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                         |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 63  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                                          | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 64  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                                                      | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
| 65  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก                                              | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 66  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก                                              | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 67  | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่                                              | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 68  | พนักงานขับรถยนต์                                                             | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
|     | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                                 |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 69  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                       | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
|     | ฝ่ายบริหารการศึกษา                                                           |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 70  | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                    | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 71  | นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.                                                      | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 72  | เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.                                                    | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                         |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 73  | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                                       | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
|     | ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                        |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 74  | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                         |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 75  | ผู้ช่วยนักพัฒนาการศึกษา                                                      | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
|     | พนักงานจ้าง(ทั่วไป)                                                          |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 76  | คนงาน                                                                        | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังชะพลู                                              |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 77  | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 78  | ครู                                                                          | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 79  | ครู                                                                          | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 80  | ครู                                                                          | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 81  | ครู                                                                          | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
| 82  | ผู้ดูแลเด็ก                                                                  | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    |            |
| 83  | ผู้ดูแลเด็ก                                                                  | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
|     | พนักงานจ้าง(ทั่วไป)                                                          |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 84  | ภารโรง                                                                       | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน                                                            |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 85  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.                                               | 1                          | 1                          | 1    | 1    | -                         | -    | -    | ว่างเดิม   |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                         |                            |                            |      |      |                           |      |      |            |
| 86  | ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน                                                | 0                          | 1                          | 1    | 1    | +1                        | -    | -    | กำหนดเพิ่ม |
|     | รวม                                                                          | 75                         | 86                         | 86   | 86   | +11                       | -    | -    |            |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

| 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 |
|----------------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----|
| ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น             |                 |                           |                           | ๑๓                             | ๔                             |                                | ๑๗  |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา |                 |                           |                           | ๓                              |                               |                                | ๓   |
| พนักงานจ้าง                                  | ๒               | ๖                         | ๔                         | ๙                              |                               |                                | ๒๑  |
| จ้างเหมาบริการ                               | ๑               | ๑                         | ๔                         | ๔                              |                               |                                | ๑๐  |
| รวม                                          | ๓               | ๗                         | ๘                         | ๒๙                             | ๔                             |                                | ๕๑  |
| คิดเป็นร้อยละ                                | ๕.๘๐            | ๑๓.๗๓                     | ๑๕.๖๙                     | ๕๖.๘๖                          | ๗.๘๔                          |                                | ๑๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

| บริหารท้องถิ่น          | อำนวยการท้องถิ่น                                                                                                              | วิชาการ                                                                                                                                                                                                                  | ทั่วไป                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานสาธารณสุข<br>๕) นักบริหารงานการศึกษา | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓) นิติกร<br>๔) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๖) นักวิชาการพัสดุ<br>๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๘) นักวิชาการสาธารณสุข<br>๙) วิศวกรโยธา | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>๓) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข<br>๕) นายช่างโยธา<br>๖) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๗) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |

| บริหารท้องถิ่น | อำนาจการท้องถิ่น | วิชาการ                                                   | ทั่วไป |
|----------------|------------------|-----------------------------------------------------------|--------|
|                |                  | ๑๐) นักพัฒนาชุมชน<br>๑๑) นักป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย |        |

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

| ประเภท                                           | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|--------------------------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                                                  | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น                                   |               |         |         |         |         |         | ๒       |       | ๒   | ๕๔.๐๐      |
| อำนาจการท้องถิ่น                                 |               |         |         |         |         | ๒       | ๑       |       | ๓   | ๕๐.๖๗      |
| วิชาการ                                          |               | ๑       | ๑       | ๔       |         |         |         |       | ๖   | ๓๖.๕๐      |
| ทั่วไป                                           |               |         | ๑       | ๔       |         |         | ๑       |       | ๖   | ๔๐.๖๗      |
| ข้าราชการหรือพนักงานครู<br>และบุคลากรทางการศึกษา |               |         |         |         |         | ๑       | ๒       |       | ๓   | ๕๒.๓๓      |
| พนักงานจ้าง                                      |               | ๔       | ๔       | ๔       | ๓       |         | ๒       | ๔     | ๒๑  | ๔๑.๑๔      |
| จ้างเหมาบริการ                                   |               | ๖       | ๑       |         | ๒       |         | ๑       |       | ๑๐  | ๓๕.๐๐      |
| รวม                                              |               | ๑๑      | ๗       | ๑๒      | ๕       | ๓       | ๙       | ๔     | ๕๑  | ๔๐.๐๐      |
| คิดเป็นร้อยละ                                    | ๐             | ๒๑.๕๗   | ๑๓.๗๓   | ๒๓.๕๓   | ๙.๘๐    | ๕.๘๐    | ๑๗.๖๕   | ๗.๘๔  | ๑๐๐ |            |

## ๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร เพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

| ประเภท                  | ความผูกพันต่องาน |        | ความผูกพันต่อองค์กร |        |
|-------------------------|------------------|--------|---------------------|--------|
|                         | ระดับ            | ร้อยละ | ระดับ               | ร้อยละ |
| บริหารท้องถิ่น          | ๔.๒๐             | ๘๔.๐๐  | ๔.๓๐                | ๘๖.๐๐  |
| อำนาจการท้องถิ่น        | ๔.๑๕             | ๘๓.๐๐  | ๔.๒๕                | ๘๕.๐๐  |
| วิชาการ                 | ๔.๕๑             | ๙๐.๒๐  | ๔.๕๕                | ๙๑.๐๐  |
| ทั่วไป                  | ๔.๘๒             | ๙๖.๔๐  | ๔.๔๐                | ๘๘.๐๐  |
| ข้าราชการหรือพนักงานครู | ๔.๕๘             | ๙๑.๖๐  | ๔.๒๐                | ๘๔.๐๐  |

|                              |            |       |              |       |
|------------------------------|------------|-------|--------------|-------|
| และบุคลากรทางการศึกษา        |            |       |              |       |
| พนักงานจ้าง                  | ๔.๓๐       | ๘๖.๐๐ | ๔.๒๐         | ๘๔.๐๐ |
| จ้างเหมาบริการ               | ๔.๒๑       | ๘๔.๒๐ | ๔.๒๓         | ๘๔.๖๐ |
| เฉลี่ยรวม                    | ๔.๓๙       | ๘๗.๘๐ | ๔.๓๐         | ๘๖.๐๐ |
| สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร | ระดับ ๔.๓๔ |       | ร้อยละ ๘๖.๘๐ |       |

### ๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู สามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนาและการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ดังนี้

| ลำดับ | สายงาน                                       | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|----------------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                                              | ๒๕๗๐                    | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |     |
| ๑     | นักบริหารงานการคลัง                          | -                       | -    | ๑    | ๑   |
| ๒     | ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | -                       | -    | ๑    | ๑   |
| ๓     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                     | ๑                       | -    | -    | ๑   |
| ๔     | คนงานทั่วไป                                  | ๑                       | -    | -    | ๑   |
| ๕     | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก              | -                       | ๑    | -    | ๑   |
| รวม   |                                              | ๒                       | ๑    | ๒    | ๕   |

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู จำนวน ๕๑ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จ้างเหมาบริการ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ที่ได้เข้ารับการพัฒนาระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวិธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

#### (๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตร

วิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาศาสนาการศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนา จากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดียแบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้แจ้งประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ดังนี้

#### (๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๓) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๑) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล                    | ตำแหน่ง                                                  | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา                                | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านหลักสูตรสายงาน         | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|----------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                              |                                                          |       |                                                |                                    |                               | ๒๕๗๐                                     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
| ๑   | นางสาวกุลธิดา อภิชาติวิสุทธิ | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                      | กลาง  | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                       | ๒๗ ปี - เดือน                      | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น  | -                                        | -    | -    |          |
| ๒   | นายทยากร รุจนวรางกูร         | รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)                   | กลาง  | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                       | - ปี ๒ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น  | -                                        | -    | -    |          |
|     | สำนักปลัด อบต. (๐๑)          |                                                          |       |                                                |                                    |                               |                                          |      |      |          |
| ๓   | นางสาวณัฐนิชา หมั่นเทพ       | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข) | ต้น   | สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต                        | ๑ ปี ๓ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข | -                                        | -    | -    |          |
| ๔   | นายภัทศุ เก่งเขตวิทย์        | นักพัฒนาชุมชน                                            | ชก.   | วิทยาศาสตร์บัณฑิต<br>(เทคโนโลยีพัฒนาผลิตภัณฑ์) | ๑๙ ปี ๘ เดือน                      | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน         | -                                        | -    | -    |          |
| ๕   | นางสาววิณากร วรรณาม          | นักพัฒนาชุมชน                                            | ชก.   | ศิลปบัณฑิต                                     | ๑ ปี ๗ เดือน                       | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน         | -                                        | -    | -    |          |
| ๖   | นายภุชญา ธีวรงค์             | นักประชาสัมพันธ์                                         | ปก.   | นิเทศศาสตรบัณฑิต<br>(สารสนเทศเพื่อการสื่อสาร)  | ๗ ปี - เดือน                       | หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์      | -                                        | -    | -    |          |
| ๗   | นายนิธิ สุกใส                | นิติกร                                                   | ปก.   | นิติศาสตรบัณฑิต                                | ๖ ปี ๑๑ เดือน                      | -                             | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๘   | นางสาวกนกพร เขตศิริกนก       | เจ้าพนักงานธุรการ                                        | ปง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการ)              | ๑๗ ปี ๓ เดือน                      | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ     | -                                        | -    | -    |          |
| ๙   | นางสาวฐิติชญา จันทะมาส       | เจ้าพนักงานธุรการ                                        | ชง.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(การจัดการ)              | ๖ ปี ๓ เดือน                       | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ     | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๐  | พันจ่าโทเมธพันธ์ ประเทศ      | เจ้าพนักงานธุรการ                                        | ปง.   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต                          | - ปี ๖ เดือน                       | -                             | -                                        | +๑   | -    |          |
|     | กองคลัง (๐๔)                 |                                                          |       |                                                |                                    |                               |                                          |      |      |          |
| ๑๑  | นางสาวสุตา ขาญเวชศาสตร์      | ผอ.กองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง)                      | กลาง  | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                       | ๒๙ ปี ๓ เดือน                      | หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง   | -                                        | -    | -    |          |

| ที่                                       | ชื่อ-สกุล                     | ตำแหน่ง                                             | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา                                    | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง<br>(ปี / เดือน) | การผ่านหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรม<br>ตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------|------|------|----------|
|                                           |                               |                                                     |       |                                                    |                                        |                       | ๒๕๗๐                                         | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |          |
| ๑๒                                        | นางสาวสามล คล้ายทิม           | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี<br>(นักบริหารงานการคลัง) | ต้น   | เศรษฐศาสตรธุรกิจบัณฑิต                             | ๒๑ ปี ๓ เดือน                          | -                     | -                                            | +๑   | -    |          |
| ๑๓                                        | นางสาวอัญชิษฐา ชัยสงคราม      | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                             | ปก.   | บริหารธุรกิจบัณฑิต<br>(ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์) | - ปี ๑ เดือน                           | -                     | -                                            | -    | +๑   |          |
| ๑๔                                        | นางสาวรวีวรรณ เรือศรีจันทร์   | นักวิชาการเงินและบัญชี                              | ปก.   | บัญชีบัณฑิต                                        | - ปี ๒ เดือน                           | -                     | -                                            | -    | +๑   |          |
| ๑๕                                        | นางสาวกัญญาลักษณ์ สะสีแสง     | เจ้าพนักงานพัสดุ                                    | ปง.   | ปวช.<br>พาณิชย์การ<br>คอมพิวเตอร์ธุรกิจ            | - ปี ๒ เดือน                           | -                     | -                                            | -    | +๑   |          |
| ๑๖                                        | นางสาวทัศนียา ปารัว           | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                            | ปง.   | อนุปริญญา<br>(การจัดการทั่วไป)                     | - ปี ๒ เดือน                           | -                     | -                                            | -    | +๑   |          |
| <b>กองช่าง (๑๕)</b>                       |                               |                                                     |       |                                                    |                                        |                       |                                              |      |      |          |
| ๑๗                                        | ว่าที่ร้อยตรีหญิงอจจรา มารมย์ | เจ้าพนักงานธุรการ                                   | ปง.   | รัฐประศาสนศาสตร<br>บัณฑิต                          | ๓ ปี ๕ เดือน                           | -                     | +๑                                           | -    | -    |          |
| <b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)</b> |                               |                                                     |       |                                                    |                                        |                       |                                              |      |      |          |
| ๑๘                                        | นางสาวทิตยา แก้วเซียงทอง      | ครู                                                 | คศ.๑  | ศึกษาศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษาปฐมวัย)               | ๑๐ ปี ๓ เดือน                          | -                     | -                                            | -    | +๑   |          |
| ๑๙                                        | นางอรุณี บารมีรังสิกุล        | ครู                                                 | คศ.๑  | ศึกษาศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษาปฐมวัย)               | ๘ ปี ๘ เดือน                           | -                     | +๑                                           | -    | -    |          |
| ๒๐                                        | นางวรรณภา วิชาพร              | ครู                                                 | คศ.๒  | ครุศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษาปฐมวัย)                 | ๑๓ ปี ๑๑ เดือน                         | -                     | -                                            | +๑   | -    |          |
| รวม                                       |                               |                                                     |       |                                                    |                                        |                       | ๓                                            | ๓    | ๕    |          |

## ส่วนที่ ๔

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

#### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ดังนี้

**“มุ่งพัฒนาศูนย์ให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์ นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน”**

#### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

#### ๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมคือแนวปฏิบัติที่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ยึดถือร่วมกัน เพื่อกำหนดพฤติกรรมในการทำงานและการให้บริการประชาชน ค่านิยมที่ชัดเจนจะช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็ง และสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบล วังชะพลู ได้จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ดังนี้

**“คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับผิดชอบต่อประชาชน”**

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และความต้องการของประชาชน

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู มีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

**แผนงานการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู**

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                                                | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                                       | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | ระยะเวลาในการดำเนินการ |             |             |             | หน่วยงานดำเนินการ            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|--------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|------------------------------|
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 | ๒๕๗๐<br>(คน)       | ๒๕๗๑<br>(คน) | ๒๕๗๒<br>(คน) | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    |                          | ไตรมาส<br>๑            | ไตรมาส<br>๒ | ไตรมาส<br>๓ | ไตรมาส<br>๔ |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                                                                                                                    | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๑                  | ๑            | ๒            | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐  | การฝึกอบรม               |                        | ↔           |             |             | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                                                                                        | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๓                  | ๕            | ๔            | ๙๐,๐๐๐   | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | ↔                      |             |             |             | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| รวม                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 | ๔                  | ๖            | ๖            | ๑๒๐,๐๐๐  | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ |                          |                        |             |             |             |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                | ตัวชี้วัด                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | ระยะเวลาในการดำเนินการ |             |             |             | หน่วยงานดำเนินการ        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|-----------------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------------------|
|                                                                                                                                            |                                                                                                |                                                                     | ๒๕๗๐<br>(คน)       | ๒๕๗๑<br>(คน) | ๒๕๗๒<br>(คน) | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    |                                   | ไตรมาส<br>๑            | ไตรมาส<br>๒ | ไตรมาส<br>๓ | ไตรมาส<br>๔ |                          |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | ๑๐๐,๐๐๐  | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        |             | ↔           |             | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                                                               | ๑) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง                   | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)      | ๕๐                 | -            | ๕๐           | ๒๐,๐๐๐   | -       | ๒๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        | ↔           |             |             | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                                                                   | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล       | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)     | -                  | ๕๐           | -            | -        | ๒๐,๐๐๐  | -       | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        |             | ↔           |             | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                                                            | ๒) โครงการประกวดงานบริการที่เป็นเลิศประจำปี                                                    | จำนวนงานบริการที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ) | ๕                  | ๕            | ๕            | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  | ๑) การพัฒนาตนเอง<br>๒) การสัมมนา  |                        | ↔           |             |             | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม                                                                                                                                        |                                                                                                |                                                                     | ๑๐๕                | ๑๐๕          | ๑๐๕          | ๑๓๐,๐๐๐  | ๑๓๐,๐๐๐ | ๑๓๐,๐๐๐ |                                   |                        |             |             |             |                          |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                             | ตัวชี้วัด                                                                                          | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | ระยะเวลาในการดำเนินการ |             |             |             | หน่วยงานดำเนินการ              |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|-----------------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|--------------------------------|
|                                                                          |                                                                             |                                                                                                    | ๒๕๗๐<br>(คน)       | ๒๕๗๑<br>(คน) | ๒๕๗๒<br>(คน) | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑   | ๒๕๗๒   |                                   | ไตรมาส<br>๑            | ไตรมาส<br>๒ | ไตรมาส<br>๓ | ไตรมาส<br>๔ |                                |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                | ๔                  | ๔            | ๔            | ๒๐,๐๐๐   | -      | -      | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        | ↔           |             |             | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
|                                                                          | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning)           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)                                            | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | -        | -      | -      | ๑) การฝึกอบรม                     | ←                      |             |             | →           | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น               | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                 | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๕                  | ๕            | ๕            | -        | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        |             | ↔           |             | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น       |
| รวม                                                                      |                                                                             |                                                                                                    | ๕๙                 | ๕๙           | ๕๙           | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ |                                   |                        |             |             |             |                                |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                     | โครงการ/กิจกรรม                                                                          | ตัวชี้วัด                                                                          | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | ระยะเวลาในการดำเนินการ |             |             |             | หน่วยงานดำเนินการ            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|-----------------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|------------------------------|
|                                                                                                             |                                                                                          |                                                                                    | ๒๕๖๐<br>(คน)       | ๒๕๖๑<br>(คน) | ๒๕๖๒<br>(คน) | ๒๕๖๐     | ๒๕๖๑    | ๒๕๖๒    |                                   | ไตรมาส<br>๑            | ไตรมาส<br>๒ | ไตรมาส<br>๓ | ไตรมาส<br>๔ |                              |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ<br>มีจิตสำนึก<br>คุณธรรม จริยธรรม<br>และเจตคติการเป็น<br>ข้าราชการที่ดี                  | ๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรม<br>และจริยธรรมให้แก่บุคลากร<br>ขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ผ่านการประเมินการ<br>ทดสอบหลังการ<br>ฝึกอบรม (ร้อยละ<br>๘๐) | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | ๓๐,๐๐๐   | ๓๐,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        |             | ↔           |             | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                             | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้าน<br>ทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น           | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ประกาศเจตนารมณ์<br>และเข้าร่วมกิจกรรม<br>(ร้อยละ ๑๐๐)       | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  |                        |             | ↔           |             | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรทุกระดับ<br>มีการพัฒนา เสริมสร้าง<br>วัฒนธรรมองค์กรที่ดี<br>และเสริมสร้างความ<br>ผูกพันของบุคลากร | ๑) โครงการจัดกีฬาของ<br>บุคลากรสังกัดองค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นประจำปี                 | ร้อยละที่เข้าร่วม<br>กิจกรรมกีฬาของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)    | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | ๑๐๐,๐๐๐  | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  |                        | ↔           |             |             | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                             | ๒) โครงการสัมมนาและ<br>การศึกษาดูงานขององค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี               | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ผ่านการประเมินการ<br>ทดสอบหลังการ<br>ฝึกอบรม (ร้อยละ<br>๘๐) | ๕๐                 | ๕๐           | ๕๐           | ๒๐๐,๐๐๐  | ๒๐๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        |             | ↔           |             | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
| รวม                                                                                                         |                                                                                          |                                                                                    | ๒๐๐                | ๒๐๐          | ๒๐๐          | ๓๔๐,๐๐๐  | ๓๔๐,๐๐๐ | ๓๔๐,๐๐๐ |                                   |                        |             |             |             |                              |

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                                                            | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ |         |         | หมายเหตุ |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|----------|---------|---------|----------|
|       |                                                                                                      | ๒๕๗๐         | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    |          |
| ๑     | การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ                                             | ๒            | ๒    | ๒    | ๑๒๐,๐๐๐  | ๑๘๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ |          |
| ๒     | การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ                      | ๓            | ๓    | ๓    | ๑๓๐,๐๐๐  | ๑๓๐,๐๐๐ | ๑๓๐,๐๐๐ |          |
| ๓     | การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน                           | ๒            | ๒    | ๒    | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  |          |
| ๔     | การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร | ๔            | ๔    | ๔    | ๓๔๐,๐๐๐  | ๓๔๐,๐๐๐ | ๓๔๐,๐๐๐ |          |
| รวม   |                                                                                                      | ๑๑           | ๑๑   | ๑๑   | ๖๑๐,๐๐๐  | ๖๗๐,๐๐๐ | ๖๔๐,๐๐๐ |          |

## ส่วนที่ ๕

### การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู และบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหาร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

#### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์

ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

## ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

## ๕.๓ ตัวชี้วัด

## ๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

| ตัวชี้วัด                                                                                                                  | ปีงบประมาณ |           |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|
|                                                                                                                            | พ.ศ. ๒๕๗๐  | พ.ศ. ๒๕๗๑ | พ.ศ. ๒๕๗๒  |
| ๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี                                          | ร้อยละ ๘๐  | ร้อยละ ๘๕ | ร้อยละ ๙๐  |
| ๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี | ร้อยละ ๘๐  | ร้อยละ ๘๕ | ร้อยละ ๙๐  |
| ๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หลังจากการฝึกอบรม                  | ร้อยละ ๙๐  | ร้อยละ ๙๕ | ร้อยละ ๑๐๐ |
| ๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)      | ร้อยละ ๔๐  | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๘๐  |
| ๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี                                           | ร้อยละ ๘๐  | ร้อยละ ๘๕ | ร้อยละ ๙๐  |
| ๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                           | ร้อยละ ๖๐  | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐  |

## ๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

|            |                                                                                                                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับที่ ๑ | ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู                                                        |
| ระดับที่ ๒ | จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู                                            |
| ระดับที่ ๓ | เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ให้ผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี |
| ระดับที่ ๔ | เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙                                                                   |
| ระดับที่ ๕ | ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด                                                                   |

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับที่ ๑ | สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด |
| ระดับที่ ๒ | สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู                                                                                                                                 |
| ระดับที่ ๓ | สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ตามที่กำหนดในแต่ละปี                                                                                                                 |
| ระดับที่ ๔ | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู                                                                                                                         |
| ระดับที่ ๕ | จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป                                                                                          |

#### ๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัยอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

ที่ ๑๗๒/๒๕๖๙

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้ การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

|     |                                         |                     |
|-----|-----------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู       | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู       | คณะกรรมการ          |
| ๑.๓ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู    | คณะกรรมการ          |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ          |
| ๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ | นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙



(นายศรีโพธิ์ ชัยนการนาวิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู**  
**เรื่อง แผนการพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒**

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาศูนย์สังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรม จริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาศูนย์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำแพงเพชร (ก.อบต.จังหวัด) ครั้งที่ ๑๐ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายศรีโพธิ์ ขยันการนาวิ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

**แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐**

\*\*\*\*\*

**คำชี้แจง :** แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันขอบุคลากรต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการความเห็นของท่าน

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๕ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี  
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ททั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

**ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร**

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ

- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง

- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

| ตัวชี้วัด                                                                                         | ระดับคะแนน       |            |                |             |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------|-------------|-------------------|
|                                                                                                   | มากที่สุด<br>(๕) | มาก<br>(๔) | ปานกลาง<br>(๓) | น้อย<br>(๒) | น้อยที่สุด<br>(๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน                                                                              |                  |            |                |             |                   |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ                                      |                  |            |                |             |                   |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ                            |                  |            |                |             |                   |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ |                  |            |                |             |                   |
| ๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว                                                   |                  |            |                |             |                   |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง                                              |                  |            |                |             |                   |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                         |                  |            |                |             |                   |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน                                                 |                  |            |                |             |                   |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา                                                  |                  |            |                |             |                   |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเอง                                                    |                  |            |                |             |                   |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร                |                  |            |                |             |                   |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                |                  |            |                |             |                   |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕)    ☐ มาก (๔)    ☐ ปานกลาง (๓)    ☐ น้อย (๒)    ☐ น้อยที่สุด (๑)

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒  
วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙  
เวลา ๑๔.๐๐ น.  
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

ผู้มาประชุม

|                                 |                               |                   |
|---------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| ๑. นายศรีโพธิ์ ขยันการนาวิ      | นายก อบต. วังชะพลู            | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นางสาวกุลธิดา อภิชาติวิสุทธิ | ปลัด อบต. วังชะพลู            | กรรมการ           |
| ๓. นายทยากร รุจนวรางกูร         | รองปลัด อบต. วังชะพลู         | กรรมการ           |
| ๔. นางสาวสุดา ชาญเวชศาสตร์      | ผู้อำนวยการกองคลัง            | กรรมการ           |
| ๕. นางรัชฎา ไสรัตน์             | หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา รก. | กรรมการ           |
|                                 | ผอ.กองการศึกษาฯ               |                   |
| ๖. นางสาวณัฏฐธิดา อินทสุวรรณ์   | หัวหน้าสำนักปลัด              | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นางสาวกนกวรรณ อภิชาติวิสุทธิ | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป     | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นายศรีโพธิ์ ขยันการนาวิ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เป็นประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมพร้อมดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายศรีโพธิ์ ขยันการนาวิ  
นายก อบต. วังชะพลู  
(ประธานกรรมการ)

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ที่ ๑๗๒ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยสัดส่วนของคณะกรรมการ และหน้าที่ มีดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๐ ดังนี้

|                                            |                   |
|--------------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู       | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู       | กรรมการ           |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู    | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ           |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

๒. คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไขปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสมตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายศรีโพธิ์ ขยันการนาวิ  
นายก อบต. วังชะพลู  
(ประธานกรรมการฯ)

พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพ ที่มีอยู่ให้มากยิ่งขึ้นกว่าเดิมและสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันที่ ... เพื่อเป็นการ

กำหนดทิศทาง...

กำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล  
วังชะพลู ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น  
คณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วม  
พิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการ  
กำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนาต่อไป

นางสาวกุลธิดา อภิชาติวิสุทธิ  
ปลัด อบต. วังชะพลู

การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมี  
ความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ เห็นควรให้จัดทำแผนการฝึกอบรม  
ทุกสายงาน ในแผนพัฒนาบุคลากร ส่วนงบประมาณ นั้น จะใช้งบประมาณ  
ที่แต่ละโครงการกำหนดเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ขอเชิญหัวหน้าสำนัก  
ปลัดชี้แจงรายละเอียดต่อ

นางสาวณัฐธิดา อินทสุวรรณ  
หัวหน้าสำนักปลัด

ในส่วนของแผนพัฒนาบุคลากร ได้แนบมาพร้อมกับระเบียบวาระแล้วนั้น  
ขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาตามข้อประเด็นดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
๔. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๖. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
๗. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
๘. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๙. อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๐. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
๑๑. สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น
๑๒. โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๔. การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี
๑๕. เป้าหมายของการพัฒนา
๑๖. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๗. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๘. การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๙. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
และลูกจ้าง
๒๐. การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน
๒๑. วิสัยทัศน์ ( Vision)
๒๒. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
๒๓. ค่านิยม
๒๔. เป้าประสงค์
๒๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบ แนวทางในการพัฒนา ดังนี้

#### **วิสัยทัศน์ ( Vision)**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วน ตำบลวังชะพลู ดังนี้

**“มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหา ความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กร อย่างยั่งยืน”**

#### **พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ให้เป็น มืออาชีพและนวัตกรรมมีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน และบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูให้มีคุณภาพ ชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูตามเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะ สำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

#### **ค่านิยม**

ค่านิยมคือแนวปฏิบัติที่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล วังชะพลู ยึดถือร่วมกันเพื่อกำหนดพฤติกรรมในการทำงานและการ ให้บริการประชาชน ค่านิยมที่ชัดเจนจะช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็ง และสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วน ตำบลวังชะพลู เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ดังนี้

**“คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน”**

เป้าประสงค์...

## เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการ  
จัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล  
สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้  
ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของ  
ประชาชน

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู มีระบบวางแผนและพัฒนา  
บุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอด  
ชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผน  
ความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมา  
ภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ  
และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี  
และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมี  
ส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมี  
คุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้  
ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้กำหนดยุทธศาสตร์  
การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลวังชะพลู เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วน  
ท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่  
ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการ  
เปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและ  
พัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่  
ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

## กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

| ค่านิยมร่วม                | กลยุทธ์                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร | กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการ<br>ปฏิบัติงาน |

กลยุทธ์ที่ ๒...

| ค่านิยมร่วม                                                       | กลยุทธ์                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ</p>                                                                                         |
| การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี                                        | <p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>                                                                                                           |
| การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง                            | <p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่ายหน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน</p>                                                   |
| การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา | <p>กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน</p> <p>กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน</p> |

**แผนงานการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การ**  
**บริหารส่วนตำบลวังชะพลู ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**  
**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง**  
**สู่ความเป็นมืออาชีพ**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                                               | โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัด                                                                                       | วิธีการพัฒนาบุคลากร      | ระยะเวลาในการดำเนินการ |          |          |          | หน่วยงานดำเนินการ            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|----------|----------|----------|------------------------------|
|                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                          | ไตรมาส ๑               | ไตรมาส ๒ | ไตรมาส ๓ | ไตรมาส ๔ |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                                                                                                                    | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | การฝึกอบรม               |                        | ←→       |          |          | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                                                                                                       | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | ←→                     |          |          |          | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการ  
เปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                | ตัวชี้วัด                                                           | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | ระยะเวลาในการดำเนินการ |          |          |          | หน่วยงานดำเนินการ        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|----------|----------|----------|--------------------------|
|                                                                                                                                            |                                                                                                |                                                                     |                                   | ไตรมาส ๑               | ไตรมาส ๒ | ไตรมาส ๓ | ไตรมาส ๔ |                          |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        |          | ↔        |          | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                                                               | ๑) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง                   | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)   | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        | ↔        |          |          | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                                                                   | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล       | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)     | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        |          | ↔        |          | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                                                            | ๒) โครงการประกวดงานบริการที่เป็นเลิศประจำปี                                                    | จำนวนงานบริการที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ) | ๑) การพัฒนาตนเอง<br>๒) การสัมมนา  |                        | ↔        |          |          | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและ  
พัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                             | ตัวชี้วัด                                                                                             | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | ระยะเวลาในการดำเนินการ |          |          |          | หน่วยงานดำเนินการ              |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|----------|----------|----------|--------------------------------|
|                                                                          |                                                                             |                                                                                                       |                                   | ไตรมาส ๑               | ไตรมาส ๒ | ไตรมาส ๓ | ไตรมาส ๔ |                                |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                   | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        | ↔        |          |          | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
|                                                                          | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning)           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)                                               | ๑) การฝึกอบรม                     | ↔                      |          |          |          | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น               | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                 | ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ |                        |          | ↔        |          | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น       |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่  
ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร**

| วัตถุประสงค์และ<br>เป้าหมาย                                                                                         | โครงการ/กิจกรรม                                                                          | ตัวชี้วัด                                                                            | วิธีการ<br>พัฒนา<br>บุคลากร           | ระยะเวลาในการดำเนินการ |             |             |             | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|----------------------------------|
|                                                                                                                     |                                                                                          |                                                                                      |                                       | ไตรมาส<br>๑            | ไตรมาส<br>๒ | ไตรมาส<br>๓ | ไตรมาส<br>๔ |                                  |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิต<br>สาธารณะ<br>คุณธรรม<br>จริยธรรม และ<br>เจตคติการเป็น<br>ข้าราชการที่ดี                    | ๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรม<br>และจริยธรรมให้แก่บุคลากร<br>ขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น | ร้อยละของ<br>บุคลากรที่ผ่าน<br>การประเมินการ<br>ทดสอบหลังการ<br>ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ     |                        |             | ↔           |             | องค์กร<br>ปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                                     | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้าน<br>ทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น           | ร้อยละของ<br>บุคลากรที่<br>ประกาศ<br>เจตนารมณ์และ<br>เข้าร่วมกิจกรรม<br>(ร้อยละ ๑๐๐) | ๑) การฝึก<br>ปฏิบัติ                  |                        |             | ↔           |             | องค์กร<br>ปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา<br>เสริมสร้าง<br>วัฒนธรรมองค์กร<br>ที่ดี และ<br>เสริมสร้างความ<br>ผูกพันของ<br>บุคลากร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากร<br>สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ประจำปี                 | ร้อยละที่เข้าร่วม<br>กิจกรรมกีฬา<br>ขององค์กร<br>ปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)  | ๑) การฝึก<br>ปฏิบัติ                  |                        | ↔           |             |             | องค์กร<br>ปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
|                                                                                                                     | ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษา<br>ดูงานขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่นประจำปี               | ร้อยละของ<br>บุคลากรที่ผ่าน<br>การประเมินการ<br>ทดสอบหลังการ<br>ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึก<br>ปฏิบัติ |                        |             | ↔           |             | องค์กร<br>ปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |

นางสาวณัฐธิดา อินทสุวรรณ  
หัวหน้าสำนักปลัด

พิจารณารายละเอียดเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

**ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล**

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

**ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร**

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะ

ดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์...

- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
  - ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
  - ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
  - ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
  - ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
  - ๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี
- ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร**
- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา
  - ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
  - ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
  - ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

**ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

- ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)
- ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
- ๔.๓ ค่านิยม
- ๔.๔ เป้าประสงค์
- ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

**ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร**

- ๕.๑ ความรับผิดชอบ
- ๕.๒ การติดตามและประเมินผล
- ๕.๓ ตัวชี้วัด
- ๕.๔ บทสรุป

นายศรีโพธิ์ ขยันการนาวิ  
นายก อบต. วังชะพลู  
(ประธานกรรมการฯ)

มีคณะกรรมการฯ ท่านใดจะแก้ไขส่วนใดหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอมติที่ประชุมในการเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๕...

## ระเบียบวาระที่ ๕

## เรื่องอื่น ๆ

นางสาวณัฏฐธิดา อินทสุวรรณ์ สำหรับเรื่องอื่นๆ ขอนำเรียนคณะกรรมการในประเด็นเกี่ยวกับการนโยบาย  
หัวหน้าสำนักปลัด

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู  
เนื่องจากว่า นโยบายการบริหารและพัฒนาฯ ดังกล่าวนั้น องค์การบริหารส่วน  
ตำบลวังชะพลู จำเป็นต้องกำหนดขึ้นมา เพื่อให้มีและสอดคล้องการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ITA ซึ่งจะนำไปใช้ควบคุม  
การการบริหารงานบุคคลทั้งหมดในองค์กร โดยในส่วนของรายละเอียด  
นโยบายดังกล่าว ที่จะดำเนินการมีดังนี้

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุ  
เบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย  
การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน  
เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการ  
ภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ  
ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความ  
ทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอด  
ทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕  
บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมี  
ความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อน  
ภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและ  
คุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความ  
ต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดี  
คนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ  
ให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการ  
เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติ  
ราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า  
สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและ  
การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้น  
ในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล  
วังชะพลู โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากร  
สามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมี  
ประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนด  
อัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจใน  
ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง  
กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้าง  
องค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อ  
การปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบาย...

## **๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

## **๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

## **๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบัน และการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำปีบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

#### ๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู คำนึงถึงการสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานอนามัย (อนามัยถ้ำโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

#### ๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมการหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา

มติที่ประชุม

มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

นายศรีโพธิ์ ขยันการนาวิ  
นายก อบต. วังชะพลู  
(ประธานกรรมการ)

การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ในส่วนของกระบวนการขั้นตอนต่อไปหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมแล้ว ให้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดพร้อม กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

ที่ประชุม

รับทราบ

นายศรีโพธิ์...

นายศรีโพธิ์ ขันการนาวิ  
นายก อบต. วังชะพลู  
(ประธานกรรมการฯ)

มีท่านใดจะเสนอเรื่องใดอีกหรือไม่ หากไม่มีเรื่องใดแล้ว ขอขอบคุณ  
คณะกรรมการทุกท่านที่ได้ร่วมกันพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ในครั้งนี้ และขอปิดการประชุม

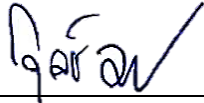
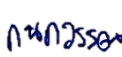
เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวกนกวรรณ อภิชาติวิสุทธิ)  
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป  
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสาวณัฐธิดา อินทสุวรรณ)  
หัวหน้าสำนักปลัด  
กรรมการและเลขานุการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙  
เวลา ๑๔.๐๐ น.  
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

.....

| ที่ | ชื่อ-สกุล                                                             | ตำแหน่ง             | ลายมือชื่อ                                                                            | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๑   | นายศรีโพธิ์ ขยันการนาวิ<br>นายก อบต.วังชะพลู                          | ประธานกรรมการฯ      |    |          |
| ๒   | นางสาวกุลธิดา อภิชาติวิสุทธิ<br>ปลัด อบต.วังชะพลู                     | กรรมการ             |    |          |
| ๓   | นายทยากร รุจนวรางกูร<br>รองปลัด อบต.วังชะพลู                          | กรรมการ             |   |          |
| ๔   | นางสาวสุดา ขาญเวชศาสตร์<br>ผู้อำนวยการกองคลัง                         | กรรมการ             |  |          |
| ๕   | นางรัชฎา โสรรัตน์<br>หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รก.<br>ผอ.กองการศึกษาฯ | กรรมการ             |  |          |
| ๖   | นางสาวณัฏฐธิดา อินทสุวรรณ์<br>หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |  |          |
| ๗   | นางสาวกนกวรรณ อภิชาติวิสุทธิ<br>ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป             | ผู้ช่วยเลขานุการ    |  |          |

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙  
เวลา ๑๔.๐๐ น.  
ณ ห้องปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

.....

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลูที่ ๑๗๒ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ

.....

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

- พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู

.....

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....



**องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะพลู  
อำเภอขามเฒ่า จังหวัดกำแพงเพชร**