



# แผนพัฒนาบุคลากร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านคริสต์ฯ

อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## คำนำ

ตามที่ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้มีการกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาประเทศให้ บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง” โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาด ที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และ พร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริต และประพฤติมิชอบ ประกอบกับแผนปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาของ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้สามารถ ดึงดูด รักษา จูงใจผู้มีความรู้ ความสามารถสูง และส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุขได้จัดทำนโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคล และ แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ฉบับนี้ จัดทำ ขึ้นภายใต้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงาน เพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตาม นโยบายบริหารงานทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด่าน ศรีสุข จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การ บริหารส่วนตำบลด่านศรีสุขได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ไว้ ณ ที่นี้

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๒
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลด้านศรีสุข	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลด้านศรีสุข	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๑๔
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๑๕</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลด้านศรีสุข	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข	๑๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข	๑๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านศรีสุขตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๒</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๒
๔.๓ ค่านิยม	๒๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๓
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๙</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๙
๕.๓ บทสรุป	๓๐

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้

ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคายในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขมีการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

๓) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมที่ผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต ครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

### ขอบเขตเนื้อหา

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร

ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ๓ ปี ถัดไป

### ขอบเขตเป้าหมาย

#### เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ประกอบด้วย

๑. คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๓ คน
๒. พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ คน
๓. ครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ คน
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๑ คน
๕. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ คนสูงขึ้น

#### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลด้านศรีสุขทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลด้านศรีสุข ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขได้ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สภาพทั่วไปของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน จำนวน ๙ หมู่บ้าน โดยแบ่งออกเป็น ด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### สภาพปัญหา

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมไม่สะดวก
- ๑.๒ มีน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค ไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- ๑.๓ การสื่อสารยังไม่สะดวก
- ๑.๔ ระบบไฟฟ้ายังมีไม่ทั่วถึงกับความต้องการของประชาชน
- ๑.๕ มีปัญหาเรื่องน้ำท่วมและภัยแล้ง

##### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ไม่มีตลาดหรือศูนย์จำหน่ายสินค้า
- ๒.๒ ประชาชนไม่มีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับการประกอบอาชีพที่สามารถเพิ่มรายได้
- ๒.๓ ราคาสินค้าทางด้านเกษตร ไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับพ่อค้าคนกลาง

##### ๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ บางหมู่บ้านยังไม่มีสถานที่เพื่อใช้จัดกิจกรรมเพื่อส่วนรวม
- ๓.๒ ขาดเมรุและที่พักศพ
- ๓.๓ ปัญหายาเสพติด
- ๓.๔ ปัญหาคนต่างด้าวเข้าเมือง
- ๓.๕ ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

##### ๔. ด้านการเมือง-การบริหาร

- ๔.๑ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการบริหารงานและการปกครองเท่าที่ควร
- ๔.๒ บุคลากรด้านการปกครองและบุคลากรด้านการพัฒนา ยังไม่เข้าใจในบทบาทและหน้าที่ตัวเองชัดเจน ทำให้การประสานงานในการทำงานเพื่อชุมชนไม่ดีเท่าที่ควร
- ๔.๓ บุคลากรในพื้นที่ไม่เพียงพอ

##### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ด้านขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.๒ ป่าไม้ต้นน้ำลำธารถูกทำลาย
- ๕.๓ ขาดการดูแลและรักษาแหล่งท่องเที่ยว

##### ๖. ด้านการสาธารณสุข

- ๖.๑ ด้านการส่งเสริมศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน
- ๖.๒ ด้านการป้องกันโรคไข้เลือดออกและโรคระบาดทุกชนิด
- ๖.๓ ด้านการบริการสาธารณสุขตามนโยบายหลักประกันสุขภาพ
- ๖.๔ ด้านการมีสุขภาพและอนามัยที่ดี

#### ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๗.๑ ด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๗.๒ ด้านทุนการศึกษาและกองทุนอาหารกลางวัน
- ๗.๓ ด้านทักษะการเรียนรู้วิชาชีพ/กลุ่มอาชีพ
- ๗.๔ ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.๕ บุญประเพณี

### ความต้องการของประชาชน

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ให้มีถนนทุกหมู่บ้านเพื่อขนถ่ายสินค้าได้สะดวกทุกฤดูกาล
- ๑.๒ ความต้องการน้ำเพื่อการบริโภค-อุปโภคตลอดปีทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ต้องการโทรศัพท์สาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน

#### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ต้องการตลาดสดเพื่อจำหน่ายสินค้าประจำตำบล
- ๒.๒ ต้องการความรู้ คำแนะนำ จากเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีตลอด
- ๒.๓ ให้ทางราชการดูแลเกี่ยวกับราคาสินค้าการเกษตร
- ๒.๔ ส่งเสริมการประกอบอาชีพตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๕ ฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน (ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ)
- ๒.๖ จัดตั้งแหล่งการเรียนรู้/ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรแบบอินทรีย์

#### ๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ ต้องการศาลาอเนกประสงค์
- ๓.๒ เมรุที่พิศพประจำตำบล
- ๓.๓ อยากให้มีเจ้าหน้าที่และศูนย์ที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามยาเสพติด และคนต่างด้าวลักลอบเข้าเมือง ตั้งประจำในพื้นที่
- ๓.๔ ส่งเสริม/สนับสนุนกิจกรรมของเด็ก, สตรี, ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๕ สนับสนุนการจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ๓.๖ ส่งเสริมการเล่นกีฬา และจัดตั้งลานกีฬาให้กับเยาวชน

#### ๔. ด้านการเมือง – การบริหาร

- ๔.๑ ต้องการฝึกอบรมจากวิทยากรที่มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งเกี่ยวกับการบริหารท้องถิ่น
- ๔.๒ ต้องการบุคลากรเพิ่มให้เพียงพอในการทำงาน

#### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ต้องการมีที่เก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.๒ พัฒนาป่าไม้ต้นน้ำลำธารที่ถูกทำลายให้สวยงาม และเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิง

## อนุรักษ์

- ๕.๓ ปรับปรุงดูแลและรักษาแหล่งท่องเที่ยว
- ๕.๔ ส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟูป่าชุมชน
- ๕.๕ สร้างสวนหย่อมสาธารณะ
- ๕.๖ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันไฟ

### ๖. ด้านการสาธารณสุข

- ๖.๑ ส่งเสริม/สนับสนุน ศูนย์สาธารณสุขมูลฐาน
- ๖.๒ ส่งเสริมและรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออกและโรคระบาดทุกชนิด
- ๖.๓ ส่งเสริมการบริการสาธารณสุขตามนโยบายหลักประกันสุขภาพ
- ๖.๔ ส่งเสริมการมีสุขภาพและอนามัยที่ดี

### ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๗.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๗.๒ สนับสนุนทุนการศึกษาและกองทุนอาหารกลางวัน
- ๗.๓ ส่งเสริมทักษะการเรียนรู้วิชาชีพ
- ๗.๔ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗.๕ ส่งเสริมบุญประเพณี

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุขได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
๔. การพัฒนาแลและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๖. ส่งเสริมการเล่นกีฬา และจัดตั้งลานกีฬาให้กับเยาวชน

### (๒) ภารกิจรอง

๑. ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและส่งเสริมอาชีพ
๓. ส่งเสริมการมีสุขภาพและอนามัยที่ดีของชุมชน

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุขสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของ

บุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

**(๑) ความต้องการด้านทักษะ**

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

**(๒) ความต้องการด้านความรู้**

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- ๖) ความรู้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติงบประมาณ
- ๗) ความรู้เรื่องการพัฒนาการท่องเที่ยว

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

- ๑) งานตรวจสอบภายใน
- ๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๓) งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๕) งานสาธารณสุข งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ
- ๖) งานจัดทำงบประมาณ
- ๗) งานสาธารณสุขโรค งานบำรุงและรักษา
- ๘) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

**(๑) จุดแข็ง (Strengths)** องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุขได้วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ได้แก่

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)** องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขได้วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ได้แก่

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

**(๓) โอกาส (Opportunities)** องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก องค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลได้และองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

**(๔) อุปสรรค (Threats)** องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขได้วิเคราะห์ ว่ามีปัจจัยภายนอก องค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ได้แก่

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

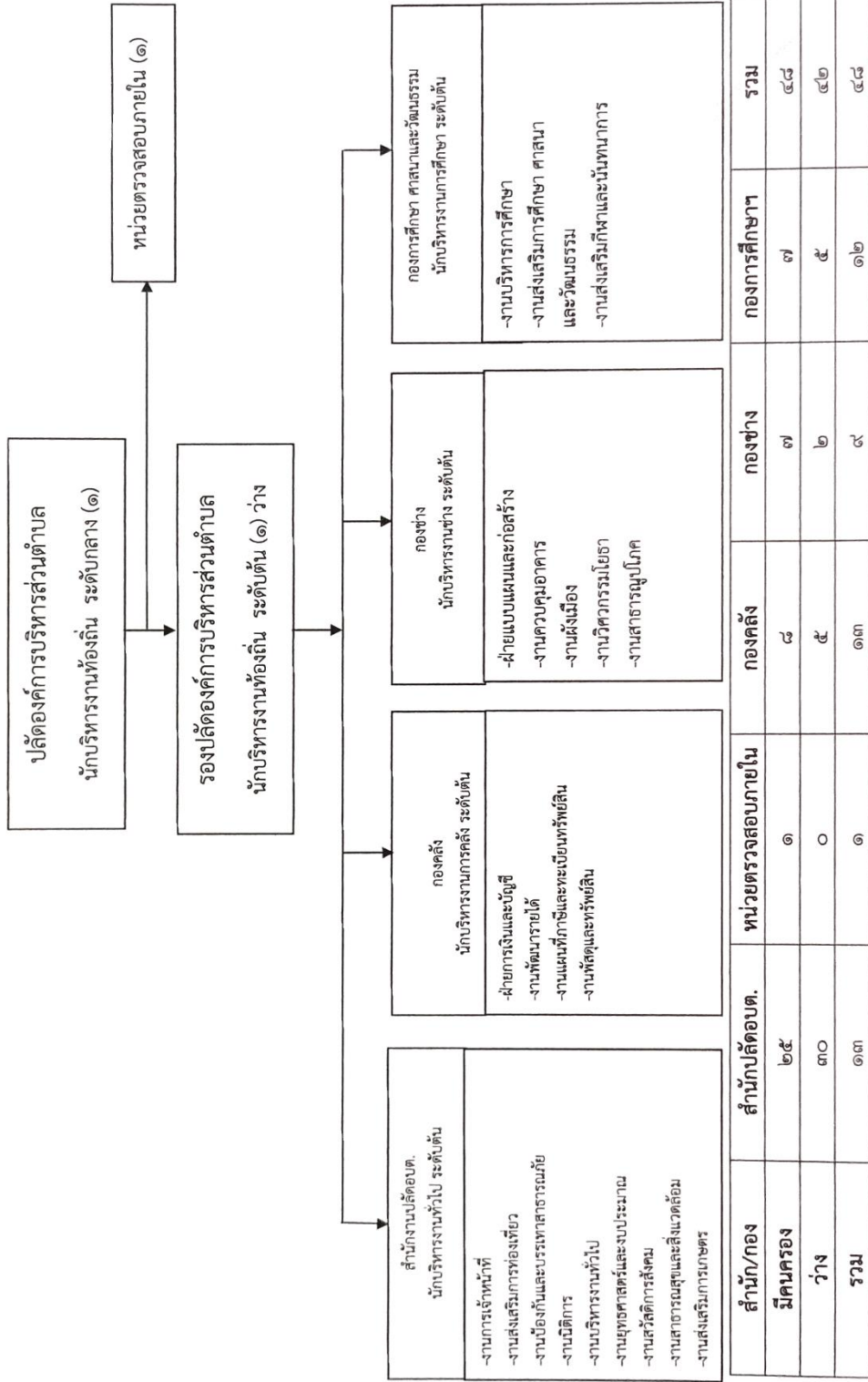
๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคำนครีสุย



สำนัก/กอง	สำนักปลัดอบต.	หน่วยตรวจสอบภายใน	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	รวม
<b>มีนครอง</b>	๒๕	๑	๘	๗	๗	๕๘
<b>ว่าง</b>	๓๐	๐	๕	๒	๕	๔๒
<b>รวม</b>	๑๓๓	๑	๑๓	๙	๑๒	๑๕๘

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุโขทัย วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุโขทัย ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล โครงสร้างอายุ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.อบต.สรรหา
	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.อบต.สรรหา
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง๑
๙	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b>								
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b>								

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๔	คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถ กระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>รวม</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๐</b>	<b>๓๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<u>กองคลัง</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการ คลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นัก บริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.อบต.สรรหา
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง๒
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง๑
๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่ง เพิ่ม
๗	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่ง เพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)								
๑๐	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<u>กองช่าง</u>								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นัก บริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	นักวิชาการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่ง เพิ่ม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๙</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.อบต.สรรหา
๒	นักสันทนการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)		๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่ง เพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านศรีสุข								
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่ง เพิ่ม
๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.สอ.สรรหา
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)								
๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๖	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>รวม</b>	<b>๖๖</b>	<b>๗๑</b>	<b>๗๑</b>	<b>๗๑</b>	<b>+๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนตำบล	-	๑	๒	๑๐	-	-	๑๓
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	-	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑๒	๕	๓	๑๒	-	-	๓๒
รวม	๑๓	๖	๕	๒๔	-	-	๔๘
คิดเป็นร้อยละ	๒๗.๐๘	๑๒.๕๐	๑๐.๔๒	๕๐.๐๐	-	-	๑๐๐

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุขได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ได้แก่

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักจัดการงานทั่วไป ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) นักจัดการงานช่าง	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๖) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ได้แก่

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น		-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๖.๘๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๔๘.๑๕
วิชาการ	๑	๑	๑	-	-	๒	-	-	๕	๓๗.๐๘
ทั่วไป	-	-	๒	-	๒	๑	-	-	๕	๓๙.๗๘
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	๔๘.๖๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	-
พนักงานจ้าง	๒	๑๑	๔	๓	๕	๕	๒	๑	๓๓	๓๖.๖๑
รวม	๓	๑๒	๗	๓	๘	๑๑	๓	๑	๔๘	
คิดเป็นร้อยละ	๖.๓	๒๕.๐	๑๔.๖	๖.๓	๑๖.๗	๒๒.๙	๖.๓	๒.๑	๑๐๐	

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ ไม่มีพนักงานส่วนตำบลเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
-	-	-	-	-	-
	รวม	-	-	-	-

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ

มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน

และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขาอาจจะทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขา

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขา กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขา ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้



๑๐	นายสุทธิพงษ์ เสมอสาย	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๙ ปี ๔ เดือน	-	+๑			
	นางสาวนฤมล จุ้ยเจิม	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	ชง.	ปวส.	๘ ปี ๖ เดือน	-		+๑		โอนย้าย เปลี่ยนสาย งาน ๒ ปี
	กองการศึกษา(๑๘)									
๑๒	นายศิริวัฒน์ สุวรรณมาตย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวช.การบัญชี	๘ ปี	-			+๑	เปลี่ยนสาย งาน ๑ ปี
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านด่านศรีสุข									
๑๓	นางวารุณี จำปานิล	ครู	คศ.๒	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรครุคศ.๒	+๑			
๑๔	นางพองศรี มณีรัตน์	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรครุคศ.๒				
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๑๕	นางสาวณัฐริกา ครอบรู้	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน		ปริญญาตรี	๑ ปี	-			+๑	

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุขได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ดังนี้

**“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”**

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุมิติประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

**“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”**

### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้แก่

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๘๐)	๓	๑	๑	๕๔,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๓	๔	๖	๙๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๖</b>	<b>๕</b>	<b>๗</b>	<b>๑๔๔,๐๐๐</b>	<b>๑๗๔,๐๐๐</b>	<b>๒๓๔,๐๐๐</b>		

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	-	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๔	๕๔	๕๔	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข	๑) โครงการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบล
รวม			๕๗	๕๗	๕๗	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จิต ส า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา ภัยพิบัติ ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดอบต.
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้าน ทูจิตคอรร์ับชั้น ในองค์กร บริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๓	๖๓	๖๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดอบต.
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคร สมนสามัคคีชุมชนและ องค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาสัมพันธ์ ด้านยาเสพติดประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์การบริหาร ส่วนตำบล (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การจัดงาน	กองการศึกษาฯ
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดอบต.
รวม			๓๑๓	๓๑๓	๓๑๓	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๔๔,๐๐๐	๑๗๔,๐๐๐	๒๓๔,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	๔๗๐,๐๐๐	
<b>รวม</b>		<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๗๙๔,๐๐๐</b>	<b>๘๒๔,๐๐๐</b>	<b>๑,๐๓๔,๐๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขทราบทราบ

ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดหนองคาย ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### สรุปผลการตอบแบบสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดคาย

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (Training Need Survey) มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข โดย เก็บข้อมูลจากแบบสำรวจฯ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจากหน่วยงานภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด ให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อการพัฒนาบุคลากร จากผลสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจจำนวนทั้งสิ้น ๓๐ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการ กระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ อายุราชการ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียด แบบสำรวจ ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๓ ส่วน ได้แก่

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๒.๑ หลักสูตร/วิชา ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ และมีช่องทาง ตัวเลือก อื่นๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ ๒.๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ

#### ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

#### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน(คน)	ร้อยละ
๑.๑ เพศ		
ชาย	๖	๓๐.๐๐
หญิง	๑๔	๗๐.๐๐
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐
๑.๒ อายุ		
๒๑-๓๐ ปี	๑๐	๕๐.๐๐
๓๑-๔๐ ปี	๗	๓๕.๐๐
๔๑-๕๐ ปี	๒	๑๐.๐๐
๕๑ ปีขึ้นไป	๑	๕.๐๐
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐
๑.๓ การศึกษา		

มัธยมต้น	๑	๕.๐๐
มัธยมปลาย	๔	๒๐.๐๐
ปวช.	๐	-
ปวส. / ปวท.	๑	๕.๐๐
อนุปริญญา	๐	-
ปริญญาตรี	๑๔	๗๐.๐๐
ปริญญาโท	๐	-
สูงกว่าปริญญาโท	๐	-
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐
๑.๔ อายุราชการ		
๑-๕ ปี	๑๔	๗๐.๐๐
๖-๑๐ ปี	๖	๓๐.๐๐
๑๑-๑๕ ปี	๐	-
๑๖ ปีขึ้นไป	๐	-
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐
๑.๕ สถานภาพการรับราชการ		
พนักงานส่วนตำบล	๖	๓๐.๐๐
ลูกจ้างประจำ	๐	-
พนักงานจ้าง	๑๔	๗๐.๐๐
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐
๑.๖ สถานภาพการปฏิบัติงาน		-
ผู้ปฏิบัติงาน	๒๐	๑๐๐.๐๐
หัวหน้ากลุ่มงาน	๐	-
ผู้อำนวยการกอง	๐	-
อื่น ๆ	๐	-
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐
๑.๗ หน่วยงาน		-
สำนักปลัดอบต.	๗	๓๕.๐๐

กองคลัง	๔	๒๐.๐๐
กองช่าง	๔	๒๐.๐๐
กองการศึกษาฯ	๔	๒๐.๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๕.๐๐
รวม	๒๐	๑๐๐.๐๐

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข พบว่า

๑. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศ หญิง มีจำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐
๒. ช่วงอายุของผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง ๒๑-๓๐ ปี มีจำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐
๓. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่จบการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๗๐
๔. ช่วงอายุราชการของผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุด ๑-๕ ปี มีจำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐
๕. ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง มีจำนวน ๑๐ คน เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ ๕๐
๖. ระดับสถานภาพการปฏิบัติงาน ของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นผู้ปฏิบัติงาน มีจำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐
๗. ระดับหน่วยงาน ของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นสำนักปลัดอบต. มีจำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๑ หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ข้อ)

ลำดับ	หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ได้แก่ ความรู้พื้นฐาน/โปรแกรมXcel/ โปรแกรม Word /Photoshop(PS)	๑๑	๕๕.๐๐
๒	ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ (ทุกตำแหน่ง)	๑๒	๖๐.๐๐
๓	พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๗	๓๕.๐๐
๔	การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน	๕	๒๕.๐๐
๕	อื่น ๆ ได้แก่		
	๕.๑นักจัดการงานทั่วไป	๑	๕.๐๐
	๕.๒นักวิชาการศึกษา	๑	๕.๐๐
	๕.๓ปฐมพยาบาลเด็กเล็ก	๒	๑๐.๐๐

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านหลักสูตร/วิชาที่จ้างการ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ต้องการเข้าอบรมตามหลักสูตร/วิชาด้านระเบียบ/กฎหมาย/ตามสายงานที่ปฏิบัติ ตามตำแหน่ง จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐ รองลงมา เป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร/วิชาการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ได้แก่ ความรู้พื้นฐาน/โปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงาน จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕ และความต้องการการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร/วิชาน้อยที่สุด คือ ที่ระบุอื่นนักจัดการงานทั่วไป และนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ คนเท่านั้น คิดเป็นร้อยละ ๕

๒.๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ไตรมาส	เดือน	จำนวน	คิดเป็น	ค่าเฉลี่ย
		(คน)	ร้อยละ	รายไตรมาส
ไตรมาสที่ ๑	ตุลาคม	๘	๔๐	๕๑.๓๐
	พฤศจิกายน	๖	๓๐	
	ธันวาคม	๖	๓๐	
ไตรมาสที่ ๒	มกราคม	๒	๑๐	๓๒.๔๐
	กุมภาพันธ์	๖	๓๐	
	มีนาคม	๖	๓๐	
ไตรมาสที่ ๓	เมษายน	๒	๑๐	๓๕.๑๐
	พฤษภาคม	๑๐	๕๐	
	มิถุนายน	๗	๓๕	
ไตรมาสที่ ๔	กรกฎาคม	๔	๒๐	๒๗.๐๐
	สิงหาคม	๔	๒๐	
	กันยายน	๖	๓๐	

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกตามไตรมาส และเดือน ดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการอบรมตามช่วงเวลามากที่สุด คือ ช่วง ไตรมาสที่ ๑ ระหว่างเดือน ตุลาคมถึงเดือนธันวาคม มีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๕๑.๓๐ รองลงมาช่วงไตรมาสที่ ๓ ระหว่างเดือนเมษายนถึงเดือนมิถุนายน โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๓๕.๑๐ และช่วงเวลาที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงไตรมาสที่ ๔ ระหว่างเดือน กรกฎาคม ถึง เดือน กันยายน โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาส อยู่ที่ ๒๗.๐๐

๒. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการอบรมตามช่วงเดือนมากที่สุด คือ เดือน

พฤษภาคม จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ รองลงมา ช่วงเดือน ตุลาคม จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐ และช่วงเดือนที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงเดือน มกราคมและเดือนเมษายน จำนวน ๒ คน เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ ๑๐

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นที่เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

สำหรับข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม ได้รับการเสนอแนะจาก  
คือ สำนักปลัด คือ การอบรมพร้อมปฏิบัติการ

สรุปผลการสำรวจเพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมของพนักงาน  
(สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)

องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดคาย

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ทั้งนี้จะได้นำผลจากการสำรวจไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานและหน่วยงาน โดยรายละเอียดแบบสำรวจ ที่ใช้เก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๔ ตอน ได้แก่

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ตอนที่ ๓ เป็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ตอนที่ ๔ เป็นคำถามปลายเปิด สำหรับข้อเสนอแนะอื่นๆ

โดยมีคะแนนเฉลี่ยความจำเป็น/ความต้องการ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๑-๕.๐๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๑-๔.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมาก

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๑-๓.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๑-๒.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อย

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๐.๐๐-๑.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อยที่สุด

จากผลการสำรวจสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๕ คน จาก ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูล  
ได้แก่ กอง-ส่วน ชื่อ-สกุลผู้ตอบแบบสำรวจ ตำแหน่ง และระดับ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

๑.๑ ชื่อกอง/ส่วน ประกอบด้วย ๕ กอง ได้แก่

๑.สำนักปลัดอบต. ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔. กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ๕.หน่วย

ตรวจสอบภายใน

๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และระดับ ผู้ตรวจแบบสำรวจ ได้แก่

๑) นายสุทธิพงษ์ เสมอสาย

ผู้อำนวยการกองช่าง

รักษาราชการแทนปลัดอบต.

๒) นางสุริน ดวงศรี เขือกเย็น

ผู้อำนวยการกองคลัง

รักษาราชการแทนผอ.กองการศึกษาฯ

๓) นางจิตติตา เข็มรัตน์

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

## ตอนที่ ๒ ความจำเป็นในการฝึกอบรม

สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร	ความจำเป็น					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
	มากที่สุด (๕)	มากปานกลาง (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)		
๑.ขาดการทำงานเป็นทีม			๒	๑	๒	๒.๐๐	๔๐.๐๐
๒.ขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์			๒	๒	๑	๒.๒๐	๔๔.๐๐
๓.ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน			๒	๑	๒	๒.๐๐	๔๐.๐๐
๔.มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน			๒		๓	๑.๘๐	๓๖.๐๐
๕.มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน			๒	๒	๑	๒.๒๐	๔๔.๐๐
๖.การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามระเบียบกฎหมาย			๒	๓		๒.๔๐	๔๘.๐๐
๗.พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ			๓	๑	๑	๒.๔๐	๔๘.๐๐
๘.ภารกิจงานไม่ตรงกับความรูความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน			๓	๑	๑	๒.๔๐	๔๘.๐๐
๙.การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล			๓	๑	๑	๒.๔๐	๔๘.๐๐
๑๐.เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน			๓		๒	๒.๒๐	๔๔.๐๐

จากตารางการ : สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร

**ประเด็นที่ ๑** ขาดการทำงานเป็นทีม มีระดับความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ๒.๐๐

**ประเด็นที่ ๒** ขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ ระดับความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ๒.๒๐

**ประเด็นที่ ๓** ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน ระดับความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ๒.๐๐

**ประเด็นที่ ๔** มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน ระดับความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ๑.๘๐

**ประเด็นที่ ๕** มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน ระดับความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ๒.๒๐

**ประเด็นที่ ๖** การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามระเบียบกฎหมาย ระดับความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ๒.๔๐

**ประเด็นที่ ๗** พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ระดับความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ๒.๔๐

**ประเด็นที่ ๘** ภารกิจงานไม่ตรงกับความรูความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ระดับความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ๒.๔๐

**ประเด็นที่ ๙** การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล ระดับความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ๒.๔๐

**ประเด็นที่ ๑๐** เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน ระดับความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ย ๒.๒๐

จากประเด็นการสำรวจสภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพบเจอ คือ การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามระเบียบกฎหมาย พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบซึ่งค่าเฉลี่ยสูงสุด การปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรูความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และ การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๐๐ เท่ากัน รองลงมา คือ การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน และเกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๐๐ เท่ากัน และ มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๐๐

### ตอนที่ ๓ ความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ท่านต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร/วิชา	ระดับความต้องการ					ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
	มากที่สุด (๕)	มากปาน กลาง (๔)	ปาน กลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)		
๑. บทบาท – หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๒	๓	-	-	-	๔.๔๐	๘๘.๐๐
๒. มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการ	๓	๒	-	-	-	๔.๖๐	๙๒.๐๐
๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ	๒	๒	๑	-	-	๔.๒๐	๘๔.๐๐
๔. การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒	๒	๑	-	-	๔.๒๐	๘๔.๐๐
๕. ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน	๒	๓	-	-	-	๔.๔๐	๘๘.๐๐
๖. การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ ปฏิบัติงาน	๒	๓	-	-	-	๔.๔๐	๘๘.๐๐
๗. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๒	๒	๑	-	-	๔.๒๐	๘๔.๐๐
๘. หลักการบริการและการบริการเพื่อ ประโยชน์สุขของประชาชน/แนวทางการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๒	๓	-	-	-	๔.๔๐	๘๘.๐๐
๙. การทำงานร่วมกับผู้อื่น/การทำงานเป็น Team work/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	๓	๒	-	-	-	๔.๖๐	๙๒.๐๐
๑๐. อื่นๆ ระบุหัวข้อ	-	-	-	-	-	-	-

จากตาราง: พบว่า ประเด็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา

**หลักสูตร/วิชาที่ ๑** บทบาท – หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีระดับของความ  
ความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๘๘.๐๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๒** มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๖๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๓** ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๖๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๔** การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๖๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๕** ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๔๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๖** การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๔๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๗** ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๖๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๘** หลักการบริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน/แนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๔๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๙** การทำงานร่วมกับผู้อื่น/การทำงานเป็น Team work/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๖๐

**หลักสูตร/วิชาที่ ๑๐** อื่นๆ ระบุหัวข้อ ไม่มีประเด็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา อื่น ๆ

จากประเด็นการสำรวจความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา พบหลักสูตร/วิชา มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการและการทำงานร่วมกับผู้อื่น/การทำงานเป็น Team work/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๐๐ เท่ากัน รองลงมา คือ หลักสูตร/วิชา บทบาท – หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน หลักการบริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน/แนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๐๐ เท่ากัน และ หลักสูตร/วิชา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ และความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๐๐ เท่ากัน

**ตอนที่ ๔** ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

จากแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจไม่มีผู้ใดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

จากผลการสำรวจความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข

## แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

\*\*\*\*\*

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ เพศ  ชาย  หญิง
- ๑.๒ อายุ  ๒๑-๓๐ ปี  ๓๑-๔๐ ปี  ๔๑-๕๐ ปี  ๕๑ ปีขึ้นไป
- ๑.๓ การศึกษา  มัธยมศึกษา  มัธยมศึกษา  ปวช.  ปวส. / ปวท.  
 อนุปริญญา  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  สูงกว่าปริญญาโท
- ๑.๔ อายุราชการ  ๑-๕ ปี  ๖-๑๐ ปี  ๑๑-๑๕ ปี  ๑๖ ปีขึ้นไป
- ๑.๕ สถานภาพการรับราชการ  พนักงานส่วนตำบล  ลูกจ้างประจำ  พนักงานจ้าง
- ๑.๖ สถานภาพการปฏิบัติงาน  ผู้ปฏิบัติงาน  หัวหน้ากลุ่มงาน  
 ผู้อำนวยการกอง  อื่น ๆ
- ๑.๗ หน่วยงาน  สำนักปลัดอบต.  กองคลัง  กองช่าง  
 กองการศึกษาฯ  หน่วยตรวจสอบภายใน

### ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

- ๒.๑ หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)
- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- อื่น ๆ ระบุ .....
- ๒.๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)
- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ  ตุลาคม  
 พฤศจิกายน  
 ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ  มกราคม  
 กุมภาพันธ์  
 มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ  เมษายน  
 พฤษภาคม  
 มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ  กรกฎาคม  
 สิงหาคม  
 กันยายน

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....  
.....

**แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงาน(สำหรับผู้บังคับบัญชาขั้นต้น)  
องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย**

**วัตถุประสงค์**

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ทั้งนี้ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคลจะได้นำผลการสำรวจไปจัดทำแผน  
ฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม**

ชื่อกอง/ส่วน.....

ผู้ตอบแบบสอบถาม ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... ระดับ.....

**ตอนที่ ๒ ความจำเป็นในการฝึกอบรม**

สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร	ความจำเป็น				
	มากที่สุด (๕)	มากปาน กลาง (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อย ที่สุด (๑)
๑.ขาดการทำงานเป็นทีม					
๒.ขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์					
๓.ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน					
๔.มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน					
๕.มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการ ประชาชน					
๖.การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามระเบียบ กฎหมาย					
๗.พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ					
๘.ภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของ ผู้ปฏิบัติงาน					
๙.การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล					
๑๐.เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน					

ตอนที่ ๓ เป็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ในบรรดาหัวข้อเหล่านี้ท่านเห็นว่า เรื่องใดบ้างที่น่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านมากที่สุด ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความต้องการ

ท่านต้องการให้บุคลากรเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตร/วิชา	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด (๕)	มากปานกลาง (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
๑. บทบาท – หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง					
๒. มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการ					
๓. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานสารบรรณ					
๔. การสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ					
๕. ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน					
๖. การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงาน					
๗. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน					
๘. หลักการบริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน/แนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี					
๙. การทำงานร่วมกับผู้อื่น/การทำงานเป็น Team work/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน					
๑๐. อื่นๆ ระบุหัวข้อ					

ตอนที่ ๔ ความเห็นและข้อเสนอแนะอื่น

.....

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข

ที่ ๕๒๘/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

.....

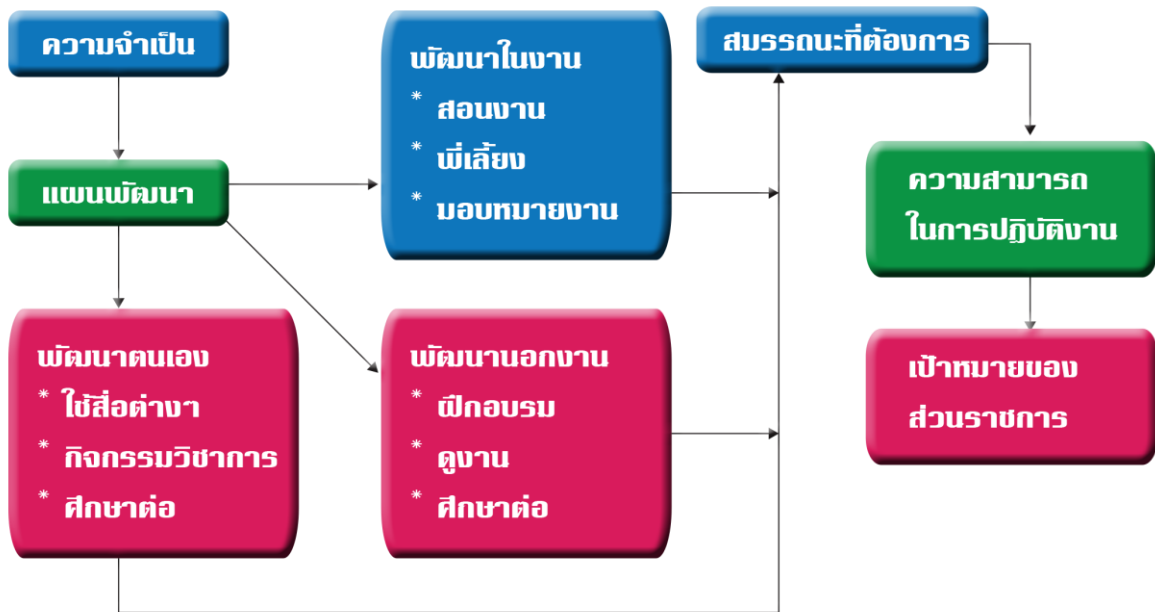
อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๙๕ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ดังนี้

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข     | เป็นประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข    | เป็นกรรมการ           |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข | เป็นกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                     | เป็นกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                     | เป็นกรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม      | เป็นกรรมการ           |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                       | เป็นกรรมการ           |
| ๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

( นายอชิรพัฒน์ สิงห์ทรายขาว )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข

**แผนผังการดำเนินงานพัฒนาข้าราชการ อบต. ด้านศรีสุข**



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘)

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข อำเภอโพธิ์ตาก จังหวัดหนองคาย

**ผู้มาประชุม**

๑. นายอชิรพัฒน์ สิงห์ทรายขาว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุทธิพงษ์ เสมอสาย	ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทนปลัดอบต.	กรรมการ
๓. นางสุริน ดวงศรี เขือกเย็น	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางจิตติตา เข้มรัตน์	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นางสาวธารารัตน์ บุญสวย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/ เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายอชิรพัฒน์ สิงห์ทรายขาว ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองช่าง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปลัด อบต. - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อทำหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ๒๕๕๐ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ข้อ ๒๗๐ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จนกว่าจะแล้วเสร็จ และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ คณะกรรมการฯ มีดังนี้

๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖) ผู้อำนวยการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๗) หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ
๘) ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	เป็นกรรมการ/เลขานุการ

ที่ประชุม - ไร้ทราบ

## ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ปลัด อบต. -ขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)  
พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วน  
ตำบลด่านศรีสุข โดยให้เลขานุการเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด ร่างแผนพัฒนาฯ ดังกล่าว
- เลขานุการ รายงานรายละเอียดร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามเอกสารแนบท้าย  
เพื่อพิจารณา โดยมีหัวข้อสำคัญมีดังนี้
- ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
  - ๑.๒ วัตถุประสงค์
  - ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
- ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
  - ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
  - ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
  - ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
  - ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
  - ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
  - ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี
- ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา
  - ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
  - ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
  - ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน
- ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)
  - ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
  - ๔.๓ ค่านิยม
  - ๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลอง  
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาคูคลอง

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาคูคลองขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข สามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมได้ภายใต้กฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนจังหวัดหนองคาย ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาคูคลองบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

การจัดทำแผนพัฒนาคูคลอง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข

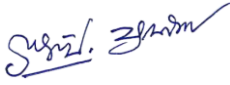
ประธานกรรมการ ให้คณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณารายละเอียดร่างแผนพัฒนาคูคลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในส่วนต่างๆ เห็นชอบหรือไม่ประการใด

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามร่างแผนพัฒนาคูคลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ มีกรรมการท่านใดมีเรื่องอื่น ๆ เสนอหรือไม่ เมื่อไม่มีก็ขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ   
(นางสาวธารรัตน์ บุญสวย)  
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ   
(นายอชิรพัฒน์ สิงห์ทรายขาว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข

ประธานกรรมการ  
ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

