



**แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย**  
**อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี**  
**ประจำปีงบประมาณ**  
**พ.ศ.2567 - 2569**

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                   | 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>๔</b>  |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๔         |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ        | ๖         |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร                               | ๖         |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม                                              | ๗         |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                      | ๙         |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                | ๑๐        |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร                            | ๑๑        |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๑        |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                        | ๑๒        |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี                        | ๑๓        |
| <b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>                                    | <b>๑๔</b> |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา                                                  | ๑๔        |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น               | ๑๔        |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๑๕        |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                           | ๑๘        |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง   | ๑๘        |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน            | ๑๙        |
| <b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>                               | <b>๒๑</b> |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)                                                 | ๒๑        |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)                           | ๒๑        |
| ๔.๓ ค่านิยม                                                              | ๒๑        |
| ๔.๔ เป้าประสงค์                                                          | ๒๒        |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                            | ๒๒        |
| <b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>                       | <b>๒๘</b> |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ                                                        | ๒๘        |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล                                                | ๒๘        |
| ๕.๓ บทสรุป                                                               | ๒๙        |

## 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.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 การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้



ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนตำบล บางกะไชย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลบางกะไชย อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรีในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลบางกะไชย มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลบางกะไชย มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบางกะไชย มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลบางกะไชยสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการ บริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดย วิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอน งาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความ ประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การสาธารณูปการ
- ๒) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๕) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์  
ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๖) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

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

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

#### (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด  
ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๓) การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

#### (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

#### (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



## ๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### (๑) การกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๔. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

### (๒) การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาด้านสังคมสงเคราะห์
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

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

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย เช่น

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

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย เช่น

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

(๓) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) **อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย เช่น

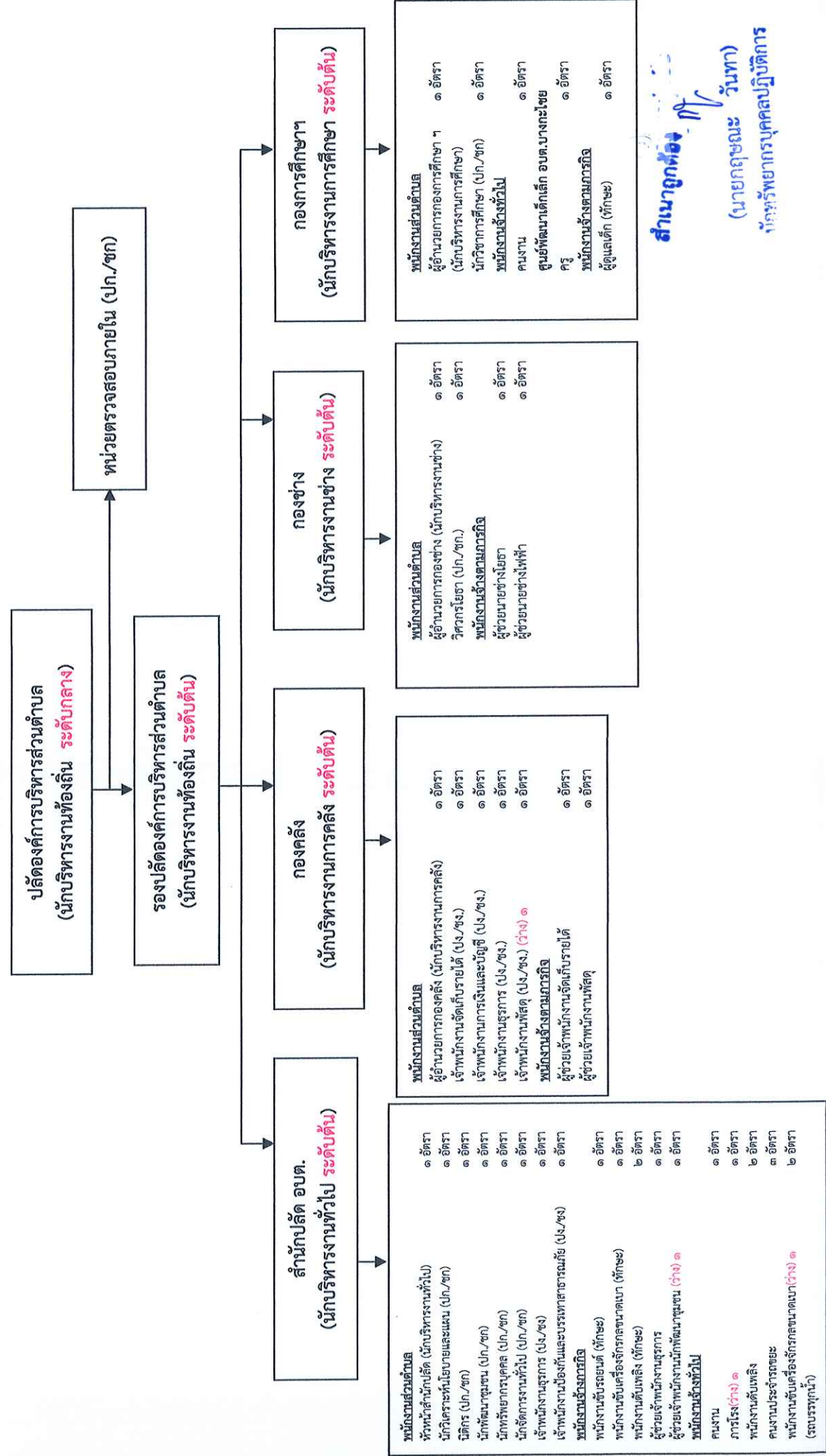
- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย



สำเนาถูกต้อง  
(นายภคณณะ วันทา)  
เกษตรวิทยากรบุคคลปฏิบัติการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี

| ส่วนราชการ                                          | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ        |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------|------|------|----------|------|------|-----------------|
|                                                     |                            | ๒๕๖๗                                                          | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                 |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)          | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | (ว่างเดิม)      |
| รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)        | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับต้น        |
| <b>สำนักปลัด (๐๑)</b>                               |                            |                                                               |      |      |          |      |      |                 |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)               | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับต้น        |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก)                   | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับชำนาญการ   |
| นิติกร (ปก./ชก)                                     | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับชำนาญการ   |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก)                              | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับชำนาญการ   |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก)                           | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับปฏิบัติการ |
| นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก)                         | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับปฏิบัติการ |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง)                          | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับชำนาญงาน   |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง)       | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับชำนาญงาน   |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก)                        | -                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | (ว่าง ๑)        |
| <b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>                            |                            |                                                               |      |      |          |      |      |                 |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)                            | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                 |
| พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)       | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                 |
| พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)                             | ๒                          | ๒                                                             | ๒    | ๒    | -        | -    | -    |                 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                            | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนักพัฒนาชุมชน                     | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | (ว่าง ๑)        |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                            |                            |                                                               |      |      |          |      |      |                 |
| คนงาน                                               | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                 |
| ภารโรง                                              | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | (ว่าง ๑)        |
| พนักงานดับเพลิง                                     | ๒                          | ๒                                                             | ๒    | ๒    | -        | -    | -    |                 |
| คนงานประจำรถขยะ                                     | ๓                          | ๓                                                             | ๓    | ๓    | -        | -    | -    | (ว่าง ๑)        |
| พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) | ๒                          | ๒                                                             | ๒    | ๒    | -        | -    | -    | (ว่าง ๑)        |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                 |                            |                                                               |      |      |          |      |      |                 |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)            | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับต้น        |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)                  | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับชำนาญงาน   |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)                | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับชำนาญงาน   |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                         | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ระดับชำนาญงาน   |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                          | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | (ว่าง ๑)        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                         |                            |                                                               |      |      |          |      |      |                 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                     | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                             | ๑                          | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -        | -    | -    |                 |

สำเนาถูกต้อง

๗๙

(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

|                                        |    |    |    |    |    |   |   |                             |
|----------------------------------------|----|----|----|----|----|---|---|-----------------------------|
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                    |    |    |    |    |    |   |   |                             |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)  | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - | ระดับต้น<br>ระดับปฏิบัติการ |
| วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)                   | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |                             |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>            |    |    |    |    |    |   |   |                             |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                     | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |                             |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                    | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |                             |
| <b>กองการศึกษา ศาสนา</b>               |    |    |    |    |    |   |   |                             |
| <b>และวัฒนธรรม (๐๘)</b>                |    |    |    |    |    |   |   |                             |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ               | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - | ระดับต้น                    |
| (นักบริหารงานการศึกษา)                 |    |    |    |    |    |   |   |                             |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)              | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - | ระดับปฏิบัติการ             |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>               |    |    |    |    |    |   |   |                             |
| คนงาน                                  | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |                             |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางกะไชย</b> |    |    |    |    |    |   |   |                             |
| ครู                                    | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - | คศ.๒<br>(ว่าง ๑)            |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก          | -  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |                             |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>            |    |    |    |    |    |   |   |                             |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                    | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |                             |
| <b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>       |    |    |    |    |    |   |   |                             |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)       | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | -  | - | - |                             |
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b>                 | ๒๐ | ๒๑ | ๒๑ | ๒๑ | +๒ | - | - | -                           |
| <b>พนักงานครู</b>                      | ๑  | ๒  | ๒  | ๒  | -  | - | - | -                           |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>            | ๑๑ | ๑๑ | ๑๑ | ๑๑ | -  | - | - | -                           |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>               | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | -  | - | - | -                           |
| <b>รวม</b>                             | ๔๒ | ๔๔ | ๔๔ | ๔๔ | ๔๒ | - | - | -                           |

สำเนาถูกต้อง

(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

| 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  |
|--------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|------|
| ข้าราชการหรือ<br>พนักงานส่วนท้องถิ่น             | -               | ๒                         | -                         | ๑๑                             | ๕                             | -                              | ๑๘   |
| ข้าราชการหรือพนักงานครู<br>และบุคลากรทางการศึกษา | -               | -                         | -                         | -                              | ๑                             | -                              | ๑    |
| ลูกจ้างประจำ                                     | -               | -                         | -                         | -                              | -                             | -                              | -    |
| พนักงานจ้าง                                      | ๘               | ๓                         | ๖                         | ๑                              | -                             | -                              | ๑๘   |
| รวม                                              | ๘               | ๕                         | ๖                         | ๑๒                             | ๖                             | -                              | ๓๗   |
| คิดเป็นร้อยละ                                    | ๒๑.๖๒           | ๑๓.๕๑                     | ๑๖.๒๒                     | ๓๒.๔๓                          | ๑๖.๒๒                         | -                              | ๑๐๐% |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| บริหารท้องถิ่น                                                              | อำนวยการท้องถิ่น                                                                                                           | วิชาการ                                                                                                                                                        | ทั่วไป                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงาน<br>ท้องถิ่นระดับกลาง<br>๒) นักบริหารงาน<br>ท้องถิ่นระดับต้น | ๑) อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)<br>๒) นักบริหารงานการคลัง (ต้น)<br>๓) นักบริหารงานช่าง (ต้น)<br>๔) นักบริหารงานการศึกษา<br>(ต้น) | ๑) นักจัดการงานทั่วไป<br>๒) นักทรัพยากรบุคคล<br>๓) นักวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผน<br>๔) นิติกร<br>๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๖) วิศวกรโยธา<br>๗) นักพัฒนาชุมชน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ(คลัง)<br>๒) เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี<br>๓) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๕) เจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br>๖) เจ้าพนักงานธุรการ(สำนัก<br>ปลัด) |

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

| ประเภท                                           | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน | อายุเฉลี่ย |
|--------------------------------------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|----|------------|
|                                                  | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |    |            |
| บริหารท้องถิ่น                                   | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | ๑     | ๑  |            |
| อำนวยการท้องถิ่น                                 | -             | -       | -       | -       | ๑       | ๑       | ๒       | -     | ๔  |            |
| วิชาการ                                          | -             | ๑       | ๑       | -       | ๑       | ๒       | ๓       | -     | ๘  |            |
| ทั่วไป                                           | -             | -       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | ๑       | -     | ๕  |            |
| ข้าราชการหรือพนักงานครู<br>และบุคลากรทางการศึกษา | -             | -       | -       | -       | ๑       | -       | -       | -     | ๑  |            |
| ลูกจ้าง                                          | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -     | -  |            |
| พนักงานจ้าง                                      | -             | ๓       | -       | ๕       | ๔       | ๑       | ๓       | ๒     | ๑๘ |            |
| รวม                                              | -             | ๔       | ๒       | ๖       | ๘       | ๕       | ๙       | ๓     | ๓๗ |            |
| คิดเป็นร้อยละ                                    | -             | ๑๐.๘๑   | ๕.๔๑    | ๑๖.๒๒   | ๒๑.๖๒   | ๑๓.๕๑   | ๒๔.๓๒   | ๘.๑๑  |    |            |

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

| ลำดับ | สายงาน                              | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|-------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                                     | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง)         | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๒     | นักบริหารงานท้องถิ่น (ต้น)          | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๓     | อำนวยการท้องถิ่น (ต้น)              | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๔     | นักบริหารงานการคลัง (ต้น)           | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๕     | นักบริหารงานการศึกษา (ต้น)          | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๖     | นักบริหารงานช่าง (ต้น)              | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๗     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ   | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๘     | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชำนาญการ      | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๙     | นิติกร ชำนาญการ                     | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๑๐    | นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ       | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๑๑    | นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ         | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๑๒    | เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน          | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๑๓    | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน        | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๑๔    | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ     | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๑๕    | เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน           | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๑๖    | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน   | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๑๗    | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๑๘    | เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน          | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๑๙    | วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ               | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๒๐    | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ          | -                       | -    | -    | ๐   |
| ๒๑    | ครู คศ.๒ ชำนาญการ                   | -                       | -    | -    | ๐   |
| รวม   |                                     | -                       | -    | -    | ๐   |



## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ๔๓ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร



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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ 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

โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล                  | ตำแหน่ง                              | ระดับ  | คุณวุฒิการศึกษา                       | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน        | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | หมายเหตุ    |
|-----|----------------------------|--------------------------------------|--------|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| ๑   | -                          | ปลัด อบต.                            | กลาง   | -                                     | -                                   | -                                      | ๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙                           | ว่างเดิม    |
| ๒   | นางสาวสุมา พันธุ์หมยม      | รองปลัด อบต.                         | ต้น    | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต              | ๒๖ ปี ๒ เดือน                       | นักบริหารท้องถิ่น รุ่น ๘๖              | -                                        | -           |
| ๓   | สีกัญจน์ปลัดเทศบาล (๐๑)    |                                      |        |                                       |                                     |                                        |                                          |             |
| ๔   | นางสาวปทุมรัตน์ ไชยเพชร    | หัวหน้าสำนักงาน (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น    | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต              | ๒๑ ปี ๖                             | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น    | -                                        | -           |
| ๕   | นายแก้ว สุวรรณแปง          | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | ต้น    | รัฐศาสตร์ การปกครอง                   | ๑๘ ปี ๘ เดือน                       | -                                      | -                                        | +๑          |
| ๖   | นายไพฑูริย์ เรืองทอง       | นักวิชาการ                           | ต้น    | นิติศาสตรบัณฑิต                       | ๙ ปี                                | หลักสูตรนิติกรรุ่น ๓๗                  | -                                        | -           |
| ๗   | นายบุญพิทักษ์ ชื่นเพชร     | นักพัฒนาชุมชน                        | ชก.    | อุตสาหกรรม การท่องเที่ยว              | ๑๑ ปี ๕ เดือน                       | หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน                  | -                                        | -           |
| ๘   | นายภานุวัฒน์ วัฒนทา        | นักทรัพยากรบุคคล                     | ชก.    | รัฐประศาสนศาสตร                       | ๑ ปี                                | -                                      | +๑                                       | -           |
| ๙   | นางสาวอริรัตน์ ประสาทไชยพร | นักจัดการงานทั่วไป                   | ปก.    | การจัดการงานทั่วไป                    | ๗ ปี ๕ เดือน                        | -                                      | -                                        | -           |
| ๑๐  | นางสาวกัญญา กัญญาทรัพย์    | เจ้าพนักงานธุรการ                    | ปก.    | ปวช.สาขาการบัญชี                      | ๑๘ ปี ๑๐ เดือน                      | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ              | -                                        | -           |
| ๑๑  | นางสาวกัญญา นันทิทธิกุล    | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก.    | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง ช่างยนต์ | ๒๓ ปี                               | -                                      | -                                        | +๑          |
| ๑๒  | นางสาวกัญญา กัญญาทรัพย์    | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)     | ต้น    | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต              | ๒๕ ปี ๒ เดือน                       | หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) | -                                        | -           |
| ๑๓  | นางสาวกัญญา กัญญาทรัพย์    | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             | ชก.    | บริหารธุรกิจการตลาด                   | ๑๘ ปี ๑๐ เดือน                      | -                                      | +๑                                       | -           |
| ๑๔  | นางสาวกัญญา กัญญาทรัพย์    | เจ้าพนักงานเงินและบัญชี              | ชก.    | การบัญชี                              | ๑๗ ปี ๒ เดือน                       | -                                      | +๑                                       | -           |
| ๑๕  | -                          | เจ้าพนักงานธุรการ                    | ชก.    | บัญชีบัณฑิต                           | ๗ ปี ๒ เดือน                        | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ              | -                                        | -           |
| ๑๖  | -                          | นักวิชาการพัสดุ                      | ปจ/ชก. | -                                     | -                                   | -                                      | -                                        | ร้องขอ กสณ. |
| ๑๗  | นางสาวกัญญา กัญญาทรัพย์    |                                      |        |                                       |                                     |                                        | -                                        | -           |



| ที่ | ชื่อ-สกุล                          | ตำแหน่ง                               | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา                     | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน          | แผนการเข้ารับการศึกษา |      | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------|---------------------------------------|-------|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|------|----------|
|     |                                    |                                       |       |                                     |                                   |                                          | ๒๕๖๗                  | ๒๕๖๘ |          |
| ๑๖  | นางสาวกฤตติพร วุฒิ                 | ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)         | ต้น   | รัฐประศาสนศาสตร์                    | ๒๖ ปี ๑๑ เดือน                    | หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)      |                       |      |          |
| ๑๗  | นายมนิตย์ นิลแสง                   | วิศวกรโยธา                            | ปก.   | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต                 | ๑ ปี ๒ เดือน                      | หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง วิศวกรโยธา          | -                     | -    | -        |
|     | กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔) |                                       |       |                                     |                                   |                                          |                       |      |          |
| ๑๘  | นางสาวนุชรี ชามกลาง                | ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น   | เทคโนโลยีทางการศึกษา                | ๑๔ ปี ๖ เดือน                     | หลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษา (ระดับต้น) | -                     | -    | -        |
| ๑๙  | นายภูผิดี๊ด เรืองศรี               | นักวิชาการศึกษา                       | ปก.   | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต                 | ๖ ปี ๓ เดือน                      | -                                        | -                     | -    | +๑       |
| ๒๐  | นางสาวทิพย์สุดา ทัดเทียม           | ครู คศ.๒                              | ชก.   | การบริหารการศึกษา                   | ๑๑ ปี ๗ เดือน                     | -                                        | -                     | -    | +๑       |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)             |                                       |       |                                     |                                   |                                          |                       |      | -        |
| ๒๑  | นางสาวจัน สวัสดิ์ไชย               | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                | ปก.   | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต การจัดการคลัง | ๑๖ ปี ๗ เดือน                     | -                                        | -                     | +๑   | -        |
| รวม |                                    |                                       |       |                                     |                                   |                                          | ๑                     | ๔    | ๔        |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่น มีการบริหารประชาชนเป็นเลิศ ส่งเสริมเทคโนโลยี มุ่งเน้นพัฒนาท้องถิ่นยุค ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย มีอาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชยให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

### ๔.๓ ค่านิยม

“มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย มีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

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            | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|--------|----------|---------|---------|--------------------------|------------------------------|-------------------|
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                          | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗   | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙    |         |                          |                              |                   |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                                       | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)                                                            | -                  | ๑         | ๑         | -      | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | การฝึกอบรม               | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ไตรมาสที่ ๑-๔     |
|                                                                                             | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) (ผ่านการอบรมทั้งหมด ๑๐ คน ยังไม่ผ่านการอบรมทั้งหมด ๙ คน) | ๑                  | ๔         | ๔         | ๓๕,๐๐๐ | ๑๔๐,๐๐๐  | ๑๔๐,๐๐๐ | ๑๔๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ไตรมาสที่ ๑-๔     |
|                                                                                             | หลักสูตรเจ้าพนักงานชุมชน                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                          | ๑                  | ๕         | ๕         | ๓๕,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐  | ๑๖๐,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐ |                          |                              |                   |
| รวม                                                                                         |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                          | ๑                  | ๕         | ๕         | ๓๕,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐  | ๑๖๐,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐ |                          |                              |                   |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                    | โครงการ/กิจกรรม                                                                                | ตัวชี้วัด                                                                           | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                  | ระยะเวลาดำเนินการ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------|
|                                                                                            |                                                                                                |                                                                                     | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |                                   |                                    |                   |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) (ทั้งหมด ๕๐ คน) | ๕๐                 | ๕๐        | ๕๐        | ๓๐๐,๐๐๐  | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           | ไตรมาส ๑-๔        |
|                                                                                            |                                                                                                |                                                                                     | ๕๐                 | ๕๐        | ๕๐        | ๓๐๐,๐๐๐  | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ |                                   |                                    |                   |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                               | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี                                                  | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)                      | ๒                  | ๒         | ๒         | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ | ไตรมาส ๓-๔        |
|                                                                                            |                                                                                                |                                                                                     | ๒                  | ๒         | ๒         | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  |                                   |                                    |                   |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                    | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล       | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) (ทั้งหมด ๕๐ คน)     | ๕๐                 | ๕๐        | ๕๐        | ๑๐๐,๐๐๐  | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           | ไตรมาส ๑-๔        |
|                                                                                            |                                                                                                |                                                                                     | ๕๐                 | ๕๐        | ๕๐        | ๑๐๐,๐๐๐  | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ |                                   |                                    |                   |
|                                                                                            | ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี                                           | จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)                  | ๑๐                 | ๑๐        | ๑๐        | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๑) การพัฒนาตนเอง<br>๒) การสัมมนา  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น           | ไตรมาส ๑-๔        |
|                                                                                            |                                                                                                |                                                                                     | ๑๐                 | ๑๐        | ๑๐        | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  |                                   |                                    |                   |
|                                                                                            |                                                                                                |                                                                                     | ๙๒                 | ๙๒        | ๙๒        | ๕๓๐,๐๐๐  | ๕๓๐,๐๐๐ | ๕๓๐,๐๐๐ |                                   |                                    |                   |
| รวม                                                                                        |                                                                                                |                                                                                     | ๙๒                 | ๙๒        | ๙๒        | ๕๓๐,๐๐๐  | ๕๓๐,๐๐๐ | ๕๓๐,๐๐๐ |                                   |                                    |                   |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                  | โครงการ/กิจกรรม                                                             | ตัวชี้วัด                                                                                             | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ               | ระยะเวลาดำเนินการ |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|--------|--------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------|
|                                                                          |                                                                             |                                                                                                       | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |                                   |                                 |                   |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)                                   | ๔                  | ๔         | ๔         | ๑๒,๐๐๐   | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้ บริการวิชาการ | ไตรมาส ๑-๔        |
|                                                                          | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)                                               | ๔๐                 | ๔๐        | ๔๐        | -        | -      | -      | ๑) การฝึกอบรม                     | สถาบันการศึกษาให้ บริการวิชาการ | ไตรมาส ๑-๔        |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น               | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                 | ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๔                  | ๔         | ๔         | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น        | ไตรมาสที่ ๑-๔     |
| รวม                                                                      |                                                                             |                                                                                                       | ๔๘                 | ๔๘        | ๔๘        | ๓๒,๐๐๐   | ๓๒,๐๐๐ | ๓๒,๐๐๐ |                                   |                                 |                   |



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                         | โครงการ/กิจกรรม                                                        | ตัวชี้วัด                                                            | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           |         | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ        | ระยะเวลาดำเนินการ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|---------|----------|---------|---------|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|
|                                                                                                 |                                                                        |                                                                      | ๒๕๖๗ (คน)          | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗    | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๙    |                                   |                          |                   |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี                  | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี                    | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)  | ๔๐                 | ๔๐        | ๔๐        | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ไตรมาส ๑-๔        |
|                                                                                                 | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)    | ๕๐                 | ๕๐        | ๕๐        | -       | -        | -       | -       | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ไตรมาส ๑-๔        |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี       | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๔๐                 | ๔๐        | ๔๐        | ๗๐,๐๐๐  | ๗๐,๐๐๐   | ๗๐,๐๐๐  | ๗๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกปฏิบัติ                  | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ไตรมาส ๒-๓        |
|                                                                                                 | ๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี    | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)  | ๔๐                 | ๔๐        | ๔๐        | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐  | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ไตรมาส ๒          |
| รวม                                                                                             |                                                                        |                                                                      | ๑๗๐                | ๑๗๐       | ๑๗๐       | ๓๙๐,๐๐๐ | ๓๙๐,๐๐๐  | ๓๙๐,๐๐๐ | ๓๙๐,๐๐๐ |                                   |                          |                   |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดจันทบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็น ได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้าง หน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

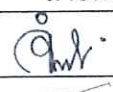
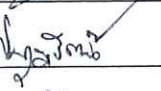
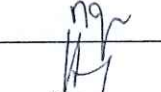


รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม ๘ คน

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล               | ตำแหน่ง             | ลายมือชื่อ                                                                            |
|----------|-------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | นายจำเริญ ดีเลิศ        | ประธานกรรมการ       |    |
| ๒        | นางสาวสุมา พันธุ์เทียม  | กรรมการ             |    |
| ๓        | นางสาวกฤตติพร วุฒิ      | กรรมการ             |    |
| ๔        | นางสาวนุชจรี ชาวเกล่ง   | กรรมการ             |    |
| ๕        | นางเกษณี เทศวิเชียร     | กรรมการ             |   |
| ๖        | นางสาวปทุมรัตน์ ไชยเพชร | กรรมการและเลขานุการ |  |
| ๗        | นายกฤษณะ วันทา          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |  |
| ๘        | นายแก้ว สุวรรณแปง       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |  |

เริ่มเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชยที่ ๒๗๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |                                            |                     |
|--------------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย       | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย       | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

- คณะมีหน้าที่ คณะทำงานมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมาย

สำเนาถูกต้อง  
นายกฤษณะ วันทา  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้พิจารณากันต่อไป โดยในขณะนี้ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ทันประกาศใช้ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ที่ประชุม        | รับทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | - ไม่มี - |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - ไม่มี - |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |
| ประธาน           | - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิกหรือคงตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กระบวนการในการที่มากำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่มาที่ไปในการยุบ หรือเพิ่มตำแหน่งนั้น รวมทั้งระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
| เลขาฯ            | - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา จัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่ม ซึ่งเราควรจะยุบหรือจะเพิ่มหรือจะคงไว้นั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปี ที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่างๆ ตั้งแต่ สำนักงานปลัด กองคลัง กล้งช่าง กองการศึกษาฯ โดยพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม เพิ่มเติมปัจจุบัน การคำนวณคร่าวๆ ค่าใช้จ่ายของ อบต.บางกะไชย อยู่ที่ประมาณร้อยละ ๓๕ ซึ่งเป็นตัวเลขที่ค่อนข้างสูง จึงเห็นควรให้ส่วนราชการที่จะเพิ่มเติมตำแหน่งพิจารณาถึงงบประมาณและค่าร้อยละดังกล่าวด้วย ส่วนค่างานนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงานเพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลดหรือปรับเปลี่ยนอัตรา หรือคงไว้ รายละเอียดตามที่สำเนาให้ทุกท่าน |           |
|                  | -ทั้งนี้ ทุกส่วนราชการ ได้กำหนดอัตรากำลังและตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการต่างๆ ขององค์กร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |

สำเนาถูกต้อง

(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



ปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่เกิดปัญหางานล้นคนหรือคนล้นงาน โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสี่สิบของประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยการกำหนดอัตรากำลังต่างๆ ได้เปรียบเทียบกับจำนวน อัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่มีงบประมาณและภารกิจหน้าที่ใกล้เคียงกัน

| ที่ | อปท.           | งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | ส่วนราชการ | ข้าราชการ (อัตรา) | พนักงานครู อบต. (อัตรา) | ลูกจ้างประจำ (อัตรา) | พนักงานจ้างตามภารกิจ (อัตรา) | พนักงานจ้างทั่วไป (อัตรา) | รวม |
|-----|----------------|----------------------------------|------------|-------------------|-------------------------|----------------------|------------------------------|---------------------------|-----|
| ๑   | อบต.บางกะไชย   | ๓๑,๐๐๐,๐๐๐                       |            | ๒๐                | ๑                       | -                    | ๑๑                           | ๑๐                        | ๔๒  |
| ๒   | อบต.ตะกาดแก้ว  | ๔๘,๐๐๐,๐๐๐                       |            | ๒๕                | ๒                       | -                    | ๑๑                           | ๑๓                        | ๔๑  |
| ๓   | อบต.หนองขี้ม   | ๓๔,๒๐๐,๐๐๐                       |            | ๑๐                | ๓                       | -                    | ๑๓                           | ๑๙                        | ๔๕  |
| ๔   | อบต.บางสระแก้ว | ๒๔,๐๐๐,๐๐๐                       |            | ๑๖                | ๑                       | -                    | ๕                            | ๗                         | ๒๙  |

#### ประธาน

-สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่าจ้าง และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณา แต่ละส่วนราชการไปพร้อมกันเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาคุณสมบัติส่วนภาระหน้าที่งานในสายงานนั้น และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลักขอเชิญผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายชี้แจง

#### หัวหน้าสำนักปลัด

-สำนักปลัด ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๒๕ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็น ข้าราชการ ๑๐ ตำแหน่ง และพนักงานจ้าง ๑๕ ตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล                   | ระดับ             | ตำแหน่ง                 | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------|-------------------|-------------------------|----------|
| ๑     | ว่างเต็ม                    | บริหารงานต้น/กลาง | ปลัด อบต.               | -        |
| ๒     | นางสาวสุมา พันธุ์แพยม       | บริหารต้น         | รองปลัด อบต.            | -        |
| ๓     | นางสาวปทุมรัตน์ ไชยเพชร     | อำนวยการต้น       | หัวหน้าสำนักปลัด        | -        |
| ๔     | นายแก้ว สุวรรณแปง           | ชำนาญการ          | นักวิเคราะห์ นโยบายฯ    | -        |
| ๕     | นายโชคชัย เรืองทอง          | ชำนาญการ          | นิติกร                  | -        |
| ๖     | นายปฏิพัทธ์ ช้อนเพ็ชร       | ชำนาญการ          | นักพัฒนาชุมชน           | -        |
| ๗     | นางสาวกฤติมา กุฎิทรัพย์     | ชำนาญงาน          | เจ้าพนักงานธุรการ       | -        |
| ๘     | นางสาวธวัชรัตน์ ประสาทไชยพร | ปฏิบัติการ        | นักจัดการงานทั่วไป      | -        |
| ๙     | นายณกฤษ นันทธิกุล           | ชำนาญงาน          | เจ้าพนักงานป้องกัน      | -        |
| ๑๐    | นายกฤษณะ วันทา              | ปฏิบัติการ        | นักทรัพยากรบุคคล        | -        |
| ๑๑    | นางสังกร ชนนิยม             | -                 | พจน.ขับเคลื่อน (ทักษะ)  | ภารกิจ   |
| ๑๒    | นายเสนอ ไชยพลักษ์           | -                 | พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) | ภารกิจ   |
| ๑๓    | นางสังวาลย์ มามีไชย         | -                 | พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) | ภารกิจ   |
| ๑๔    | นายฉลวย แวนแก้ว             | -                 | พนักงานดับเพลิง         | ภารกิจ   |
| ๑๕    | นายสิทธิชัย ต้นปี           | -                 | พนักงานดับเพลิง         | ภารกิจ   |
| ๑๖    | นางสาวนิลาวรรณ แซ่มซ้อย     | -                 | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ    | ภารกิจ   |

สำเนาถูกต้อง

๒/

(นายกฤษณะ วันทา)

นายกเทศมนตรี



|    |                       |   |                                     |        |
|----|-----------------------|---|-------------------------------------|--------|
| ๑๗ | นายธานินทร์ ศิริรัตน์ | - | พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) | ภารกิจ |
| ๑๘ | นายกิตติพงศ์ เกตุทอง  | - | คนงานประจำรถขยะ                     | ทั่วไป |
| ๑๙ | นายมงคล วัฒนโ         | - | คนงานประจำรถขยะ                     | ทั่วไป |
| ๒๐ | นายจำลอง ไชยมาก       | - | คนงานประจำรถขยะ                     | ทั่วไป |
| ๒๑ | นายสุนทร นันตา        | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา      | ทั่วไป |
| ๒๒ | นางสาวสายชล พิมล      | - | คนงาน                               | ทั่วไป |
| ๒๓ | ว่าง                  | - | การโรง                              | ทั่วไป |
| ๒๔ | ว่าง                  | - | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา      | ทั่วไป |
| ๒๕ | ว่าง                  | - | ผช.เจ้าพนักงานนักพัฒนาชุมชน         | ภารกิจ |

- ปัจจุบันข้าราชการทั้งหมด ๑๐ ตำแหน่ง ว่าง ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ปลัด อบต. ในส่วนของพนักงานจ้าง จะมีตำแหน่งว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง ผช.เจ้าพนักงานนักพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง การโรง และตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา การกำหนดตำแหน่งยังคงอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และต้องกำหนดอัตราเงินเดือนไว้สำหรับบุคลากรที่จะเข้ามาทำงาน ในส่วนของการกำหนดเพิ่มตำแหน่งอื่นนั้นสำนักปลัด มีแผนที่จะให้มีการเพิ่มกรอบนักวิชาการสาธารณสุขระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชยมีภารกิจด้านการสาธารณสุขเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ยังมีปัญหาขยะที่เพิ่มจำนวนขึ้นอย่างรวดเร็ว

ผู้อำนวยการกองคลัง - กองคลัง ตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานจ้างในปัจจุบัน มีอยู่ดังต่อไปนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล               | ระดับ               | ตำแหน่ง              | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------|---------------------|----------------------|----------|
| ๑     | นางเกษณี เทศวิเชียร     | อำนวยการต้น         | ผู้อำนวยการกองคลัง   | -        |
| ๒     | นางสาวพิระดา พิงกุล     | ชำนาญงาน            | จพง.จัดเก็บรายได้    | -        |
| ๓     | นางสาววัลลา พุฒิมะ      | ชำนาญงาน            | จพง.การเงินและบัญชี  | -        |
| ๔     | นางสาวชนิษา บำรุงมิตร   | ชำนาญงาน            | จพง.ธุรการ           | -        |
| ๕     | ว่างเดิม                | ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | เจ้าพนักงานพัสดุ     | -        |
| ๖     | นางสาวสิริมา เอี่ยมสกุล | -                   | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ | ภารกิจ   |
| ๗     | นางสาวศศิอาภา คุณานุช   | -                   | ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ  | ภารกิจ   |

๑. ข้าราชการ ทั้งหมด ๕ ตำแหน่ง ว่าง ๑ ตำแหน่ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน โดยเรียกใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ มี ๒ ตำแหน่ง ซึ่งพนักงานจ้างทุกคนได้ทำหน้าที่อย่างดีและเหมาะสมกับปริมาณงานดีแล้ว จึงเห็นควรคงไว้

ผู้อำนวยการกองช่าง

- กองช่าง ปัจจุบันมีตำแหน่ง รวมทั้งสิ้น ๔ ตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล             | ระดับ       | ตำแหน่ง             | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------|-------------|---------------------|----------|
| ๑     | นางสาวกฤตมพร วุฒิ     | อำนวยการต้น | ผู้อำนวยการกองช่าง  | -        |
| ๒     | นายมานิตย์ นิลแสง     | ปฏิบัติการ  | วิศวกรโยธา          | -        |
| ๓     | นายวัชร อารีสุริยะกุล | -           | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ภารกิจ   |
| ๔     | นายพงศ์ไพฑูรย์ สุนกุล | -           | ผู้ช่วยนายช่างโยธา  | ภารกิจ   |

- ข้าราชการ ทั้งหมด ๒ ตำแหน่ง ครบ ทั้ง ๒ ตำแหน่ง

สำเนาถูกต้อง

๗

(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ มี ๒ ตำแหน่ง ครอบคลุมทั้ง ๒ ตำแหน่ง ซึ่งพนักงานจ้างทุกคนได้ทำหน้าที่อย่างดีและเหมาะสมกับปริมาณงานดีแล้ว จึงเห็นควรคงไว้

#### ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ

- กองการศึกษาฯ ปัจจุบันมีตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ทั้งสิ้น ๕ ตำแหน่ง โดยแบ่งออกเป็นข้าราชการจำนวน ๓ ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ดังนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล                | ระดับ            | ตำแหน่ง                 | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------|------------------|-------------------------|----------|
| ๑     | นางสาวนุชจรี ชาวแกลง     | อำนวยการต้น      | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | -        |
| ๒     | นางสาวทิพย์สุตา ทัดเทียม | วิทยฐานะชำนาญการ | ครู                     | -        |
| ๓     | นายวุฒิศักดิ์ เรืองศรี   | ปฏิบัติการ       | นักวิชาการการศึกษา      | -        |
| ๔     | นางสาวตะวันฉาย เปรมกมล   | -                | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)     | ภารกิจ   |
| ๕     | นางสาวบุบผา พิกุลศรี     | -                | คนงาน                   | ทั่วไป   |

- กองการศึกษา มีตำแหน่งข้าราชการ ครอบคลุม ทั้ง ๓ ตำแหน่ง  
- ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ มี ๑ ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ซึ่งพนักงานจ้างทุกคนได้ทำหน้าที่อย่างดีและเหมาะสมกับปริมาณงานดีแล้ว จึงเห็นควรคงไว้

#### หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน ปัจจุบันมีตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล โดยเป็นข้าราชการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล           | ระดับ      | ตำแหน่ง                | หมายเหตุ |
|-------|---------------------|------------|------------------------|----------|
| ๑     | นางสาวจัน สวัสดิไชย | ปฏิบัติการ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | -        |

#### ประธาน

-เรื่องอื่นๆ มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกไหม

#### รองปลัด อบต.

รักษาราชการปลัด อบต. บุคลากรในสังกัดของเรา และ การกำหนดหลักการความจำเป็น วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลังตามตัวอย่างที่เลขาทำมาให้ดู ถ้าเราจะพัฒนาบุคลากรให้เป็นรูปธรรมจริงๆ ควรที่จะเอาหลักความเป็นจริงมากำหนดไว้ในแผนอัตรากำลังด้วย ดังนั้น ในแผนอัตรากำลังตามตัวอย่างนี้ ยังขาดการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ จึงเห็นว่าควรใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานอีกทางหนึ่ง ดังที่สรุปข้อมูลในตารางนี้

สำเนาถูกต้อง

ก/

(นายเกษมะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ  
ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนงาน

| ที่ | ยุทธศาสตร์                         | ด้าน                                      | แผนงาน                               | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบหลัก                                          | หน่วยงาน<br>สนับสนุน |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑   | ด้านคนและสังคม                     | -บริการชุมชนและสังคม<br>-การดำเนินงานอื่น | ๑. สาธารณสุข                         | สำนักปลัด                                                          | กองช่าง              |
|     |                                    |                                           | ๒. การศึกษา                          | กองการศึกษาฯ                                                       | สำนักปลัด            |
|     |                                    |                                           | ๓. การศาสนา วัฒนธรรมและ<br>นันทนาการ | กองการศึกษาฯ                                                       | สำนักปลัด            |
|     |                                    |                                           | ๔. สร้างความเข้มแข็งของ<br>ชุมชน     | สำนักปลัด                                                          | กองช่าง              |
|     |                                    |                                           | ๕. รักษาความสงบภายใน                 | สำนักปลัด                                                          | กองช่าง              |
|     |                                    |                                           | ๖. งบกลาง                            | สำนักปลัด                                                          | กองช่าง              |
|     |                                    |                                           | ๗. การสังคมสงเคราะห์                 | สำนักปลัด                                                          | กองช่าง              |
| ๒   | ด้านเศรษฐกิจ                       | -การเศรษฐกิจ                              | ๘. อุสาหกรรมและการโยธา               | กองช่าง                                                            | สำนักปลัด            |
|     |                                    |                                           | -สร้างความเข้มแข็งของชุมชน           | สำนักปลัด                                                          | กองการศึกษา          |
|     |                                    |                                           | -การศาสนาวัฒนธรรม และ<br>นันทนาการ   | กองการศึกษาฯ                                                       | กองช่าง              |
| ๓   | โครงสร้างพื้นฐาน                   | -บริการชุมชนและสังคม                      | -อุตสาหกรรมและการโยธา                | กองช่าง                                                            |                      |
|     |                                    |                                           | ๙. เคหะและชุมชน                      | กองช่าง                                                            |                      |
|     |                                    |                                           | ๑๐. การเกษตร                         | กองช่าง                                                            | สำนักปลัด            |
| ๔   | การเมืองการบริหาร                  | -บริหารทั่วไป                             | ๑๑. งานบริหารทั่วไป                  | สำนักปลัด/กอง<br>คลัง/กองช่าง/กอง<br>การศึกษาฯ/งาน<br>ตรวจสอบภายใน | กองช่าง              |
|     |                                    |                                           | -สร้างความเข้มแข็งของชุมชน           | สำนักปลัด                                                          | กองช่าง              |
| ๕   | ทรัพยากรธรรมชาติและ<br>สิ่งแวดล้อม | -บริการชุมชนและสังคม<br>การเศรษฐกิจ       | -เคหะและชุมชน                        | สำนักปลัด                                                          | กองช่าง              |
|     |                                    |                                           | -การเกษตร                            | สำนักปลัด                                                          | กองช่าง              |
| รวม | ๕ ด้าน                             | ๕ ด้าน                                    | ๑๑ แผนงาน                            | ๔ กอง ๑ งาน                                                        |                      |
|     |                                    |                                           |                                      |                                                                    |                      |

รองปลัด อบต.

รักษาราชการปลัด อบต

-ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล  
บางกะไชย ก็เป็นอย่างไรได้นำเรียนที่ประชุมทราบ และเห็นควรให้กำหนด  
ยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อีกอย่างในการกำหนดแผนพัฒนา  
ข้าราชการในข้อ ๑๒ เห็นควรให้เพิ่มองค์ประกอบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการ  
พัฒนา ข้าราชการด้วย

สำเนาถูกต้อง



(นายภุชณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



มติที่ประชุม -เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ยังไม่ลดและไม่เพิ่มตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ประธาน -เรื่องอื่นๆ มีท่านใดเสนออะไรบ้าง ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

ประธาน - ในวันนี้จะมีเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอเชิญนักทรัพยากรบุคคลได้ชี้แจง รายละเอียด ดังกล่าว

ผู้ช่วยเลขานุการ- ตามหนังสือสั่งการให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอให้คณะกรรมการในที่ประชุมช่วยกันพิจารณาตรวจสอบข้อมูลในเล่ม เพื่อช่วยกันพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ในการพัฒนาบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ต่อไป

มติที่ประชุม -ได้พิจารณาร่างแผนดังกล่าวแล้ว พบว่าได้ดำเนินการกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจึงขอให้เจ้าหน้าที่ได้จัดทำรูปเล่มที่สมบูรณ์ แล้วเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดจันทบุรี ต่อไป

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึก/จัดทำรายงานการประชุม

( นายกฤษณะ วันทา )

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เลขานุการคณะทำงาน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

( นางสาวสุมา พันธุ์เทียม )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รก.แทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

สำเนาถูกต้อง



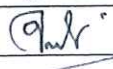
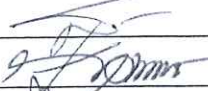
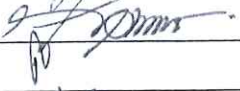
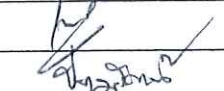
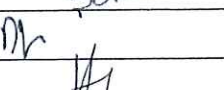
(นายกฤษณะ วันทา)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
อบต. บางกะไชย (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันอังคาร ที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

ผู้มาประชุม ๘ คน

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล               | ตำแหน่ง             | ลายมือชื่อ                                                                            |
|----------|-------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | นายจำเริญ ดีเลิศ        | ประธานกรรมการ       |    |
| ๒        | นางสาวสุมา พันธุ์เทียม  | กรรมการ             |    |
| ๓        | นางสาวกฤตณ์พร วุฒิ      | กรรมการ             |    |
| ๔        | นางสาวนุชจรี ขาวเกลง    | กรรมการ             |    |
| ๕        | นางเกษณี เทศวิเชียร     | กรรมการ             |   |
| ๖        | นางสาวปทุมรัตน์ ไชยเพชร | กรรมการและเลขานุการ |  |
| ๗        | นายกฤษณะ วันทา          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |  |
| ๘        | นายแก้ว สุวรรณแปง       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |  |

สำเนาถูกต้อง

กข

(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ    งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

ที่ จบ ๗๓๙๐๑/

วันที่

กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง    ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗  
- ๒๕๖๘

เรียน    คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชยที่ ๒๗๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ในวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย เวลา ๑๔.๐๐ น. และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

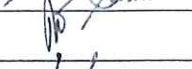
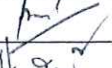
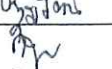
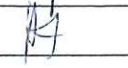
(นายจำเริญ ดีเลิศ)  
ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง

(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

-รับทราบ

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล               | ตำแหน่ง             | ลายมือชื่อ                                                                          |
|----------|-------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑        | นายจำเริญ ดีเลิศ        | ประธานกรรมการ       |  |
| ๒        | นางสาวสุมา พันธุ์เทียม  | กรรมการ             |  |
| ๓        | นางสาวกฤตพร วุฒิ        | กรรมการ             |  |
| ๔        | นางสาวนุชจรี ขาวเกลสง   | กรรมการ             |  |
| ๕        | นางเกษณี เทศวิเชียร     | กรรมการ             |  |
| ๖        | นางสาวปทุมรัตน์ ไชยเพชร | กรรมการและเลขานุการ |  |
| ๗        | นายกฤษณะ วันทา          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |  |
| ๘        | นายแก้ว สุวรรณแปง       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |  |

สำเนาถูกต้อง



(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย อำเภอแหลมสิงห์ จังหวัดจันทบุรี

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชยที่ ๒๗๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ๒.๑ .....  
๒.๒ .....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ๓.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- สำนักปลัด
  - กองคลัง
  - กองช่าง
  - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอพิจารณา

- ๔.๑ .....  
๔.๒ .....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

- ๕.๑.....  
๕.๒.....

สำเนาถูกต้อง

๗๕

(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด

ที่ จบ ๗๓๙๐๑/

วันที่

มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การขอจัดตั้งคณะกรรมการ และขออนุมัติ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย และประกาศใช้แผนอัตรากำลังฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

### ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และจะประกาศบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๒.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ได้แจ้งชักชวนแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ตลอดจนคุณธรรม และจริยธรรม อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

### ๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด จันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔ และ ข้อ ๑๖

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๗ และข้อ ๑๒

๓.๓ หนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

#### ๔. ข้อพิจารณา

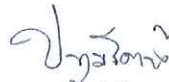
ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการในเรื่องดังกล่าว ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และ เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบางกะไชย เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



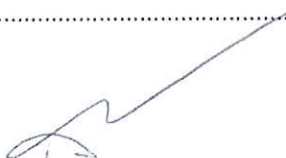
(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด..... - ๑๓ เพื่อโปรดพิจารณาและเห็นชอบจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



(นางสาวปทุมรัตน์ ไชยเพชร)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นางสาวสุมา พันธุ์เทียม)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย..... ดำเนินการ จัดทำ แผน อัตรากำลัง



(นายจำเริญ ดีเลิศ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

สำเนาถูกต้อง



(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย  
ที่ ๒๗๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

- |                                            |                     |
|--------------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี  
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใดระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

สำเนาถูกต้อง

(นายฤกษ์ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ



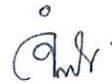
๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามความเหมาะสมโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และการระ ค่ำใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ พระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบ แนวทางในการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจำเริญ ดีเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกะไชย

สำเนาถูกต้อง



(นายกฤษณะ วันทา)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

|                                                                                       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|  | พิมพ์ |
|  | ทาน   |
|  | ตรา   |

