



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน  
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๖๙ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี  
เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม  
๒๕๔๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตาม  
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวชีวาพร แก้วรงค์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก



## แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก  
อำเภอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี

## สารบัญ

ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	หน้า
- หลักการและเหตุผล	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)	๓
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง (๐๔)	๔
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง (๐๕)	๕
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๖
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๗ - ๘
- อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๙
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร	๑๐ - ๑๑
- การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรโครงสร้างปัจจุบัน	๑๒
<b>ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์</b>	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๓
<b>ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย</b>	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๓
<b>ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน</b>	๑๔
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร	๑๕
<b>ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา</b>	๑๖
- รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร	๑๗ - ๑๙
- บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร	๒๐

## ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

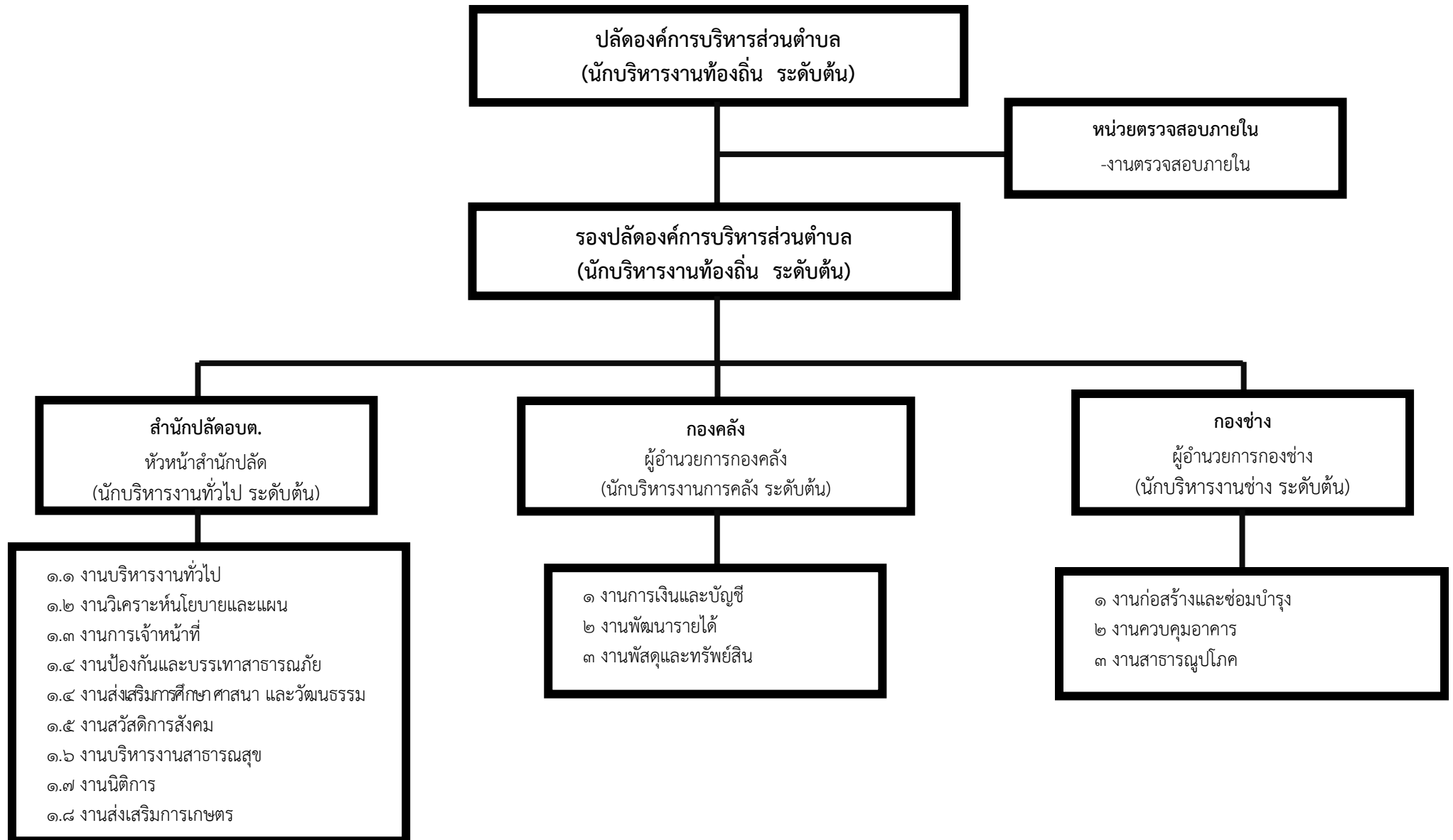
### หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดปัตตานี) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

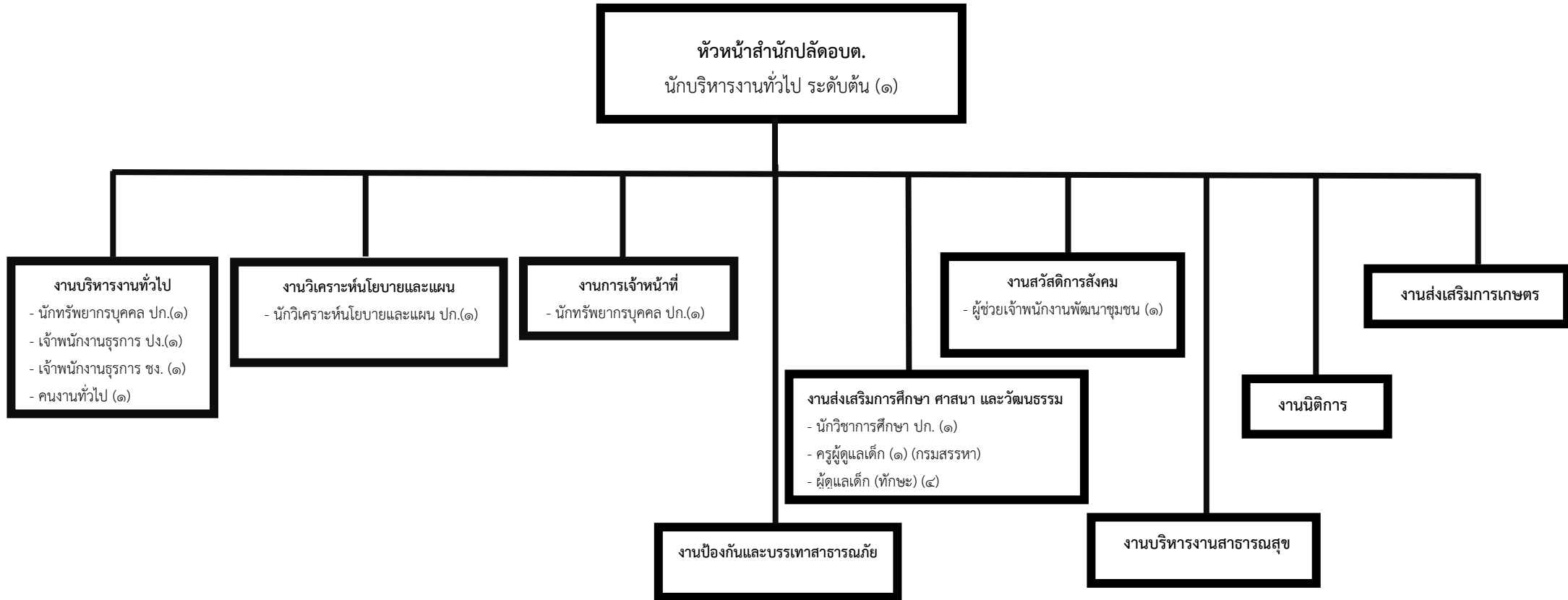
เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก อำเภอกอโคกโพธิ์ จังหวัดปัตตานี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ก ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

## โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

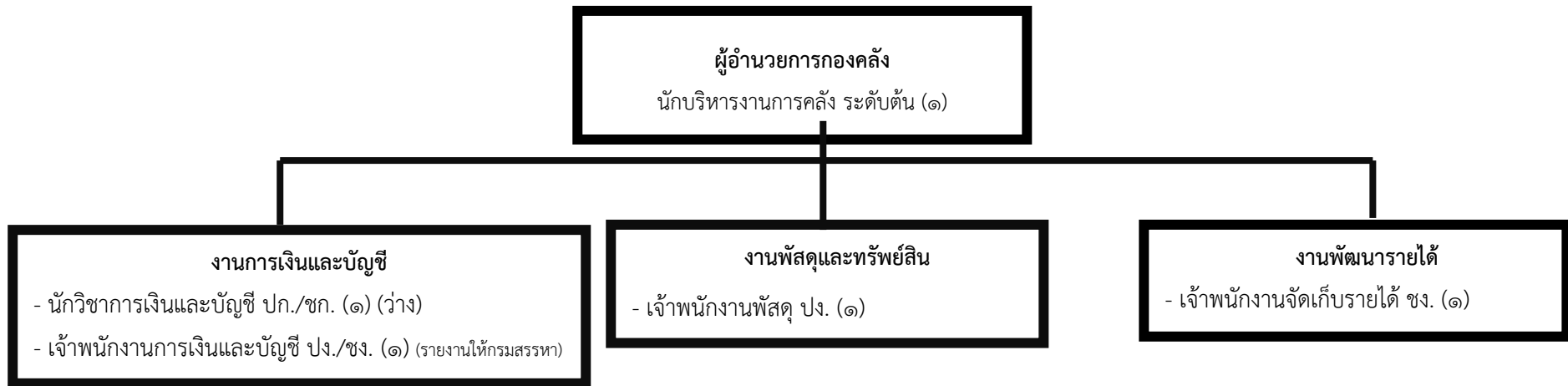


กรอบโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



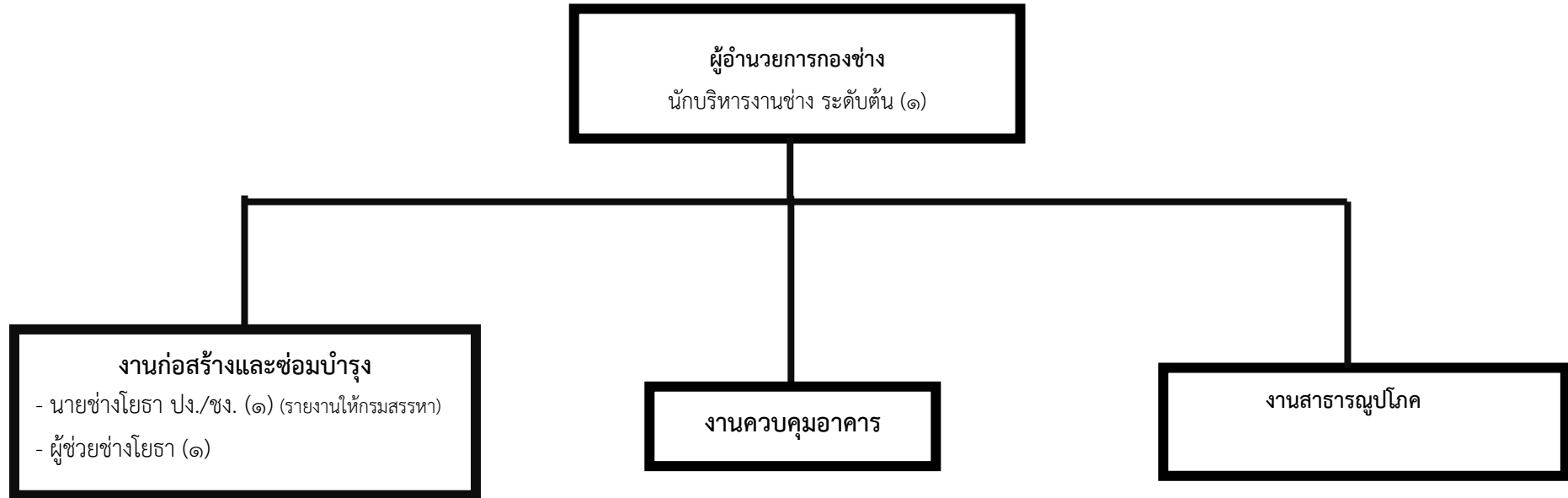
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	-	๑	๑	-	-	๕	๑	๑๒

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ โครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง (๐๔)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	๓

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง (๐๕)



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒



## อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ข้อมูลพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นางสาวชีวพร แก้วรงค์	๓๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๗,๔๑๐	
๒	นางสาวธนัชฐา ณ สงขลา	๓๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๓,๐๐๐	
<b>สำนักปลัด (๑๑)</b>						
๓	นายสะการียา หวัง	๓๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๖,๔๖๐	
๔	นายอภิชัย ช่วยทุกข์	๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๘,๒๕๐	
๕	นางสาวธาริกา แซ่ลิ้ม	๓๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๗,๘๘๐	
๖	นางสาวสุภาวดี คงเกลี้ยง	๓๓-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑๕,๐๖๐	
๗	นายเอกวัฒน์ เจริญชัย	๓๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๒,๙๒๐	
๘	นางสาวรอฮานา ยาฟาด	๓๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๒,๙๗๐	
๙	ว่าง	๓๓-๓-๐๘-๒๒๒๘-๓๑๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	รายงานกรม
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>						
๑๐	นางสาวรุสนีย์ สะอะ	ภ ๐๑ - ๐๐๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑๑,๕๐๐	
๑๑	นางสาวสาเรื้อระ แลมอ	ภ ๐๑ - ๐๐๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			
๑๒	นางสาวสากิเรื้อระ บาชา	ภ ๐๑ - ๐๐๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			
๑๓	นางเฉลียว ศรีพระจันทร์	ภ ๐๑ - ๐๐๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)			
๑๔	นางสาวอานิตย์ มิตรจันทร์	ภ ๐๑ - ๐๐๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๓๒,๔๘๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๑๕	นางสาววิสรดา ไกรวรรณ	จ ๐๑-๐๐๑	คนงาน		๑๐๘,๐๐๐	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>						
๑๖	นางสาวธัญญรัตน์ คมนารักษ์	๓๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๑๑,๖๔๐	
๑๗	ว่าง	๓๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	รายงานกรม
๑๘	ว่าง	๓๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	รายงานกรม
๑๙	นางสาวชนันดา คงคณี	๓๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๙,๔๔๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	หมายเหตุ
๒๐	นางวิมล แก้วขาว	๓๑-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๖,๑๒๐	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>						
๒๑	นางสมยศ แก้วทองประคำ	๓๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๖,๓๑๐	-
๒๒	ว่าง	๓๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	รายงานกรม
<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b>						
๒๓	นายนิรันดร์ อินทพรหม	ภ ๐๕-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑๒,๙๔๐	-
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>						
๒๔	กำหนดเพิ่ม	-	-	-	-	-

## อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมและการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมการเกษตรและกิจกรรมสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองและดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

## การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรม จริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหาร และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลข้างให้ตก ได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

### ๑) การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

#### จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่พื้นที่ใกล้องค์การบริหารส่วนตำบล
- มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
- มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
- เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

#### จุดอ่อน

- บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทาง

ราชการ

- มีภาระหนี้สิน

### ๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

#### จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถอุทิศตนได้ตลอดเวลา มีความอดทนต่อการทำงาน
- บุคลากรส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

#### จุดอ่อน

- ยังมีตำแหน่งว่างในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ได้รับมอบหมายงานอื่นมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

### ๓) การวิเคราะห์องค์กร

#### จุดแข็ง

- บุคลากรมีความรักองค์กรไม่ต้องการย้าย
- มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
- ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่าง

เสมอภาคกัน

การปฏิบัติงาน

- ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ใน
- บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น

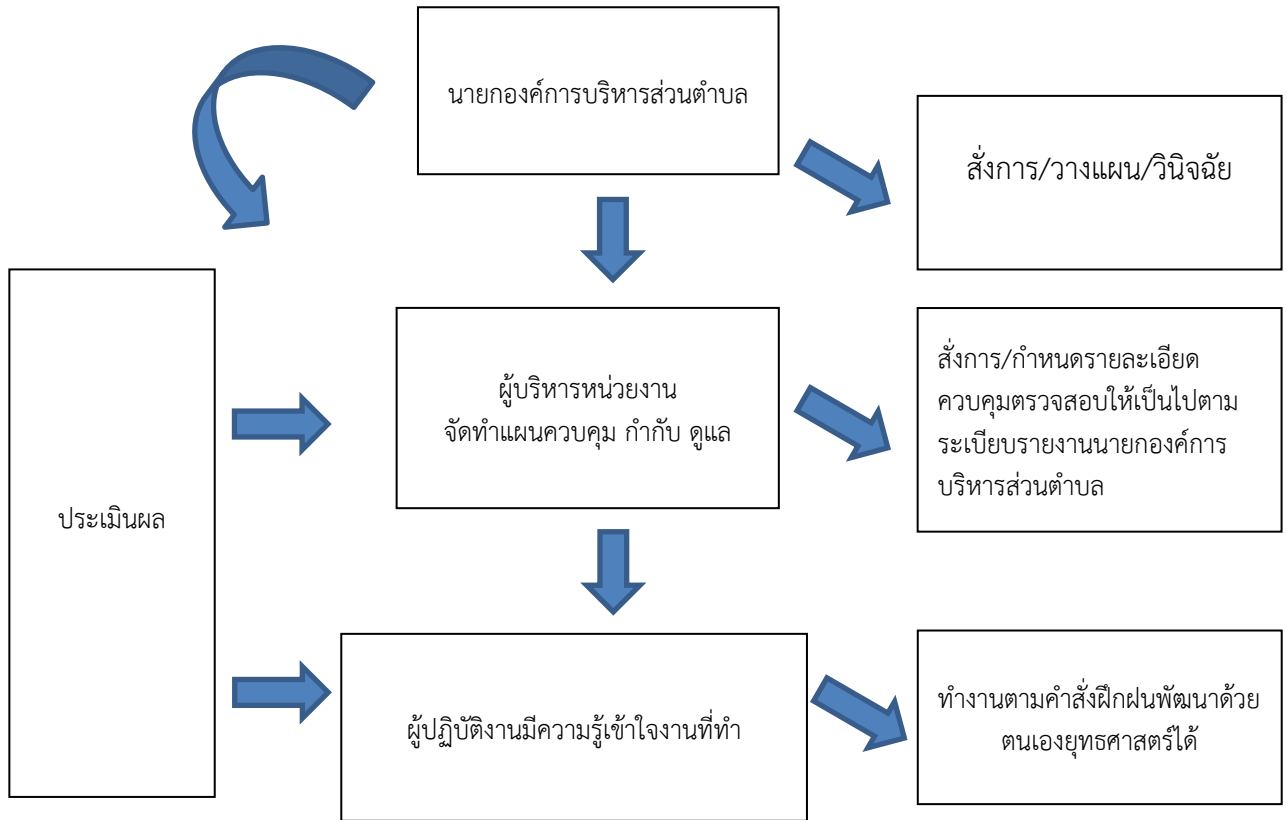
จุดอ่อน

เพียงพอ

- อาคารสำนักงานคับแคบ
- ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่
- มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน

จากหลักการและเหตุผลการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ตก จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรม จริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ตก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร  
โครงสร้างปัจจุบัน



## ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก

## ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย

### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างให้ตก ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน

### ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

#### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย
- |                                |               |
|--------------------------------|---------------|
| - นายกองค้การบริหารส่วนตำบล    | ประธานกรรมการ |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | กรรมการ       |
| - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ       |
| - หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการ       |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ       |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ       |
| - นักทรัพยากรบุคคล             | กรรมการ       |

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

#### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

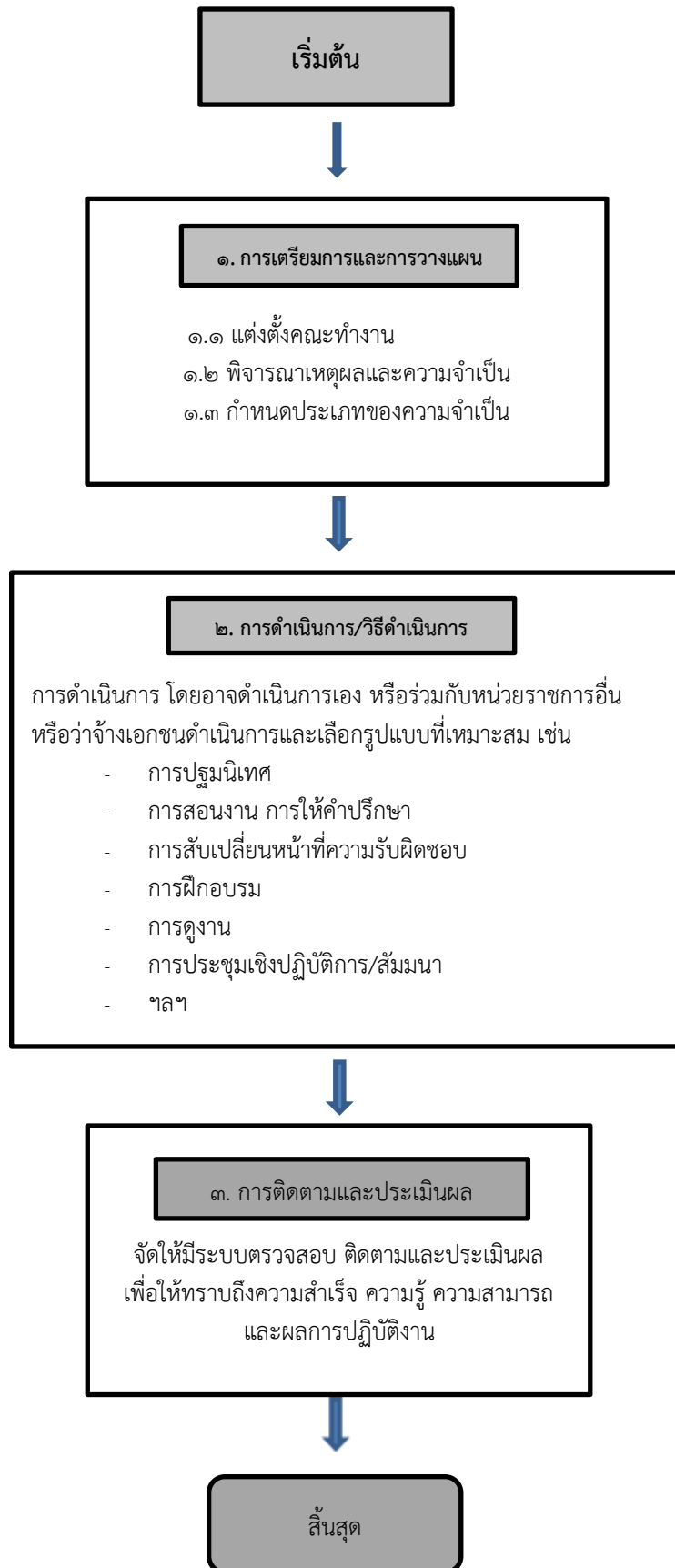
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

#### ๔.๓ การติดตามประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



## ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

### ๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ตัก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ๕.๒ วิธีการพัฒนา

ในส่วนที่องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ตัก จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ตัก จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลข้างใต้ตัก เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญเป็นวิทยากร บรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การดูงาน
- ๖) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b><u>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</u></b></p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ</li> <li>- วางมาตรการจูงใจและลงโทษ</li> </ul>	<p>ปีงบประมาณ ๖๔ - ๖๖</p>	<p>งบ อบต.</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><u>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</u></p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนา มีการลดเวลาขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริหารประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> <p>๔. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ให้คำปรึกษา</li> </ul> <p>และอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน</li> </ul> <p>และสถานที่บริการประชาชน</p>	<p>ปีงบประมาณ ๖๔ - ๖๖</p>	<p>งบ อบต.</p>	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และผู้นำ ชุมชน	- เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ ในการทำงานของผู้บริหาร	- ผู้บริหาร - พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	เป็นไปตามข้อบัญญัติ ของแต่ละปีที่ตั้งไว้	ปีงบประมาณ ๖๔ - ๖๖	- นำความรู้ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ ทำงานให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด
๒.	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	เป็นไปตามข้อบัญญัติ ของแต่ละปีที่ตั้งไว้	ปีงบประมาณ ๖๔ - ๖๖	- บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการ ประชาชนและดำเนิน	สำนักปลัด
๓.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม สมาชิก สภาอบต. (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	- สมาชิกสภา อบต.	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๖๔ - ๖๖	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๔.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ ในการทำงานของผู้บริหาร	- พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๖๔ - ๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ ในการทำงานเพิ่มมาก ขึ้น	หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๕.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๖๔ - ๖๖	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ