



องค์การบริหารส่วนตำบล ไทยอุดม

# แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว



แผนผังองค์กร



การพัฒนาบุคลากร



เอกสารราชการ



วิเคราะห์ข้อมูล



สมรรถนะบุคลากร



ขับเคลื่อนองค์กร



037-247-890

จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบันกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม มีแผนพัฒนาบุคลากร ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวณิชา จันทร์ ยอดทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

## คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

## สารบัญ

หน้า

### ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

### ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๕

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระย ๓ ปี

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๑๘

๓.๑ ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

๓.๒ เป้าหมายในการพัฒนา

๓.๓ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร

๓.๖ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๗ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

### ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๓๘

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

### ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

๔๕

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ ตัวชี้วัด



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

---

## สารบัญ

หน้า

### ภาคผนวก

๔๙

- บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น



**แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม**

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## **๑.๒ วัตถุประสงค์**

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

๒) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กร มีรอบรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## **๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ที่ ๓๒๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| - นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ       |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ             |
| - หัวหน้าส่วนราชการ         | กรรมการ             |
| - หัวหน้าสำนักปลัด          | กรรมการและเลขานุการ |
| - นักทรัพยากรบุคคล          | ผู้ช่วยเลขานุการ    |



**แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม**

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๗. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

---

๘. การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ได้วิเคราะห์ภารกิจหน้าที่ และกำหนดภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ได้กำหนดแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม และจุดมุ่งหมายในการพัฒนาภารกิจที่จะดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า และอยู่ภายในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดหรือตามนโยบาย ดังนี้

#### วิสัยทัศน์

"ตำบลน่าอยู่ เป็นแหล่งเรียนรู้ทางการเกษตร เขตส่งเสริมคุณภาพชีวิต ยึดติดการมีส่วนร่วมของประชาชน"

#### พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. อนุรักษ์และส่งเสริมศิลปะ ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. เสริมสร้างสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปการ และสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน
๕. เสริมสร้างสังคมให้มีความเข้มแข็ง ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านต่าง ๆ
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนสินค้าทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชนให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย

#### จุดมุ่งหมายในการพัฒนาท้องถิ่น

๑. การคมนาคมขนส่ง มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการทั่วถึง และได้มาตรฐาน
๒. สินค้าทางการเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชน มีมูลค่าเพิ่มขึ้น เป็นที่ต้องการของตลาด
๓. ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และบริหารแหล่งน้ำให้สามารถกักเก็บน้ำไว้ใช้ได้ตลอดปี
๔. ประชาชนได้รับสวัสดิการสังคมขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง ทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีถ้วนหน้า
๕. ชุมชนทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปะ ประเพณี วัฒนธรรมอันดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เกิดความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน
๗. ประชาชนได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
๘. เด็ก เยาวชน และประชาชน ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาด้านการศึกษาและนันทนาการ
๙. ประชาชนได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๑๐. ประชาชน มีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครองท้องถิ่น โดยยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมจะดำเนินการ มีดังนี้

๑. การกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ไฟฟ้า น้ำประปา
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๕. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๖. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๗. การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน
๘. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๙. การบำบัดและฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติด

๒. การกิจรอง

๑. ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. การส่งเสริมและเสริมสร้างให้ราษฎรมีสุขภาพแข็งแรง
๔. การจัดการ การบำรุง และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๖. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๘. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากรอย่างน้อยด้านละ ๔ ประเด็น เช่น

### (๑) ความต้องการพัฒนาความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ๔) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๕) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

### (๒) ความต้องการพัฒนาทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๓) ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๔) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๕) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

### (๓) ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ

- ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) การบริการเป็นเลิศ
- ๕) การทำงานเป็นทีม

### (๔) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบุคลากร
- ๓) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔) งานบริหารงานการคลัง
- ๕) งานบริหารความเสี่ยง

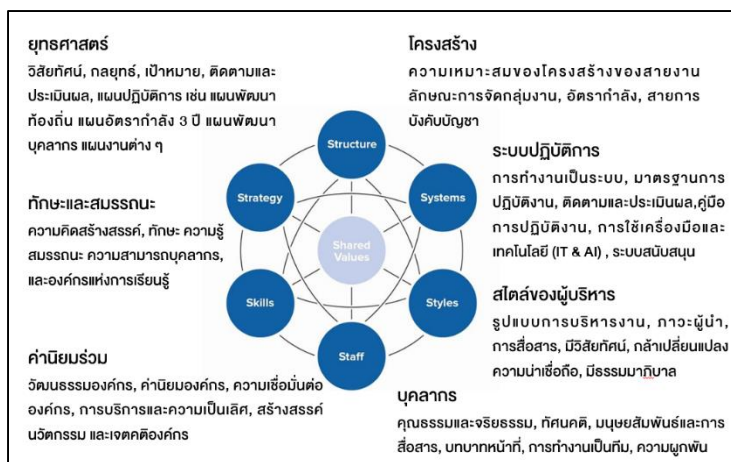
## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กรซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

## (๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis)

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมิน ความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



**๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)** เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากรและการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

**๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)** คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจและการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)** หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

**๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)** หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการ และวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



**แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม**

**๑.๕ บุคลากร (Staff)** เป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะดีต่อการทำงาน มนุษย์สัมพันธ์และการสื่อสาร ที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ (Skills)** ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

**๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)** ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## (๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายนอก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

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

**๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)** ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

**๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)** สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)** โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

**๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)** ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

**๒.๕ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)** กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงานงบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

**๒.๖ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)** สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
(ระดับตัวบุคลากร)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <p>๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามกฎหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล และสามารถปฏิบัติงานได้ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. บุคลากรมีประสบการณ์ในการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติงานในพื้นที่ ทำให้เข้าใจสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี</p> <p>๓. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ส่งเสริมการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการทำงานแบบบูรณาการระหว่างสำนัก/กอง และมีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกได้ดี</p> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <p>๑. จำนวนบุคลากรบางตำแหน่งไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. บุคลากรบางส่วนต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ทำให้เกิดภาระงานสูงและส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากรบางส่วนยังต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มเติม</p> <p>๔. การถ่ายทอดองค์ความรู้ระหว่างบุคลากรยังไม่มีระบบที่ชัดเจน ส่งผลต่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p>                                                                                  |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบราชการอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Government) ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลและการให้บริการประชาชน</p> <p>๒. การปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางการบริหารงานบุคคล ทำให้สามารถวางแผนอัตรากำลังได้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p> <p>๓. ประชาชนให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น ส่งผลให้การดำเนินงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>                                                                                                  | <p><b>อุปสรรค T</b></p> <p>๑. ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง แต่ข้อจำกัดด้านอัตรากำลังและงบประมาณยังคงมีอยู่</p> <p>๒. กฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของส่วนกลางมีการปรับเปลี่ยนบ่อย ทำให้บุคลากรต้องปรับตัวและศึกษาข้อมูลใหม่อยู่เสมอ</p> <p>๓. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้บุคลากรต้องพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ความคาดหวังของประชาชนต่อคุณภาพการให้บริการภาครัฐสูงขึ้น ส่งผลให้บุคลากรต้องพัฒนาคุณภาพการบริการและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

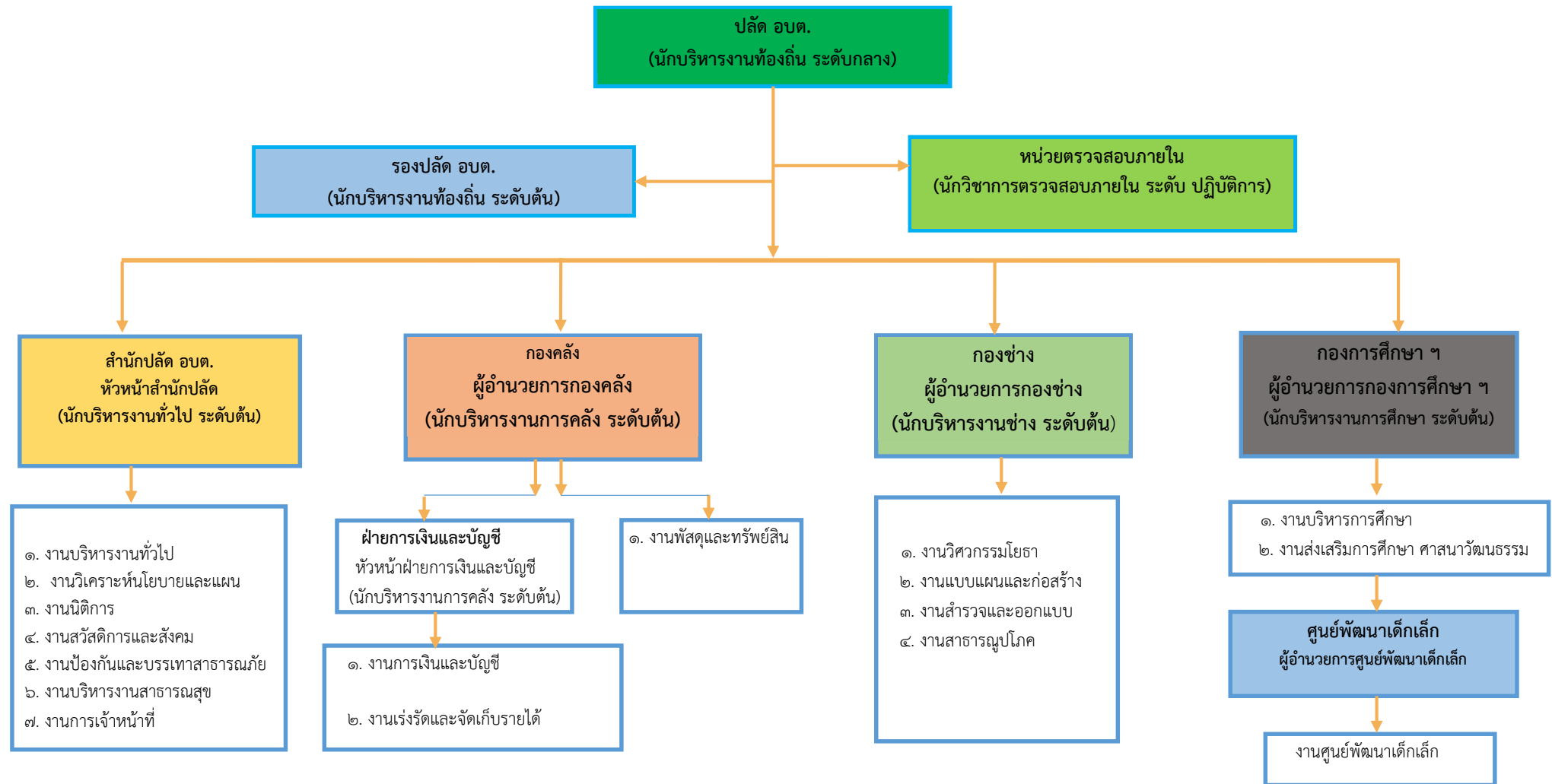
วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
(ระดับองค์กร)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีโครงสร้างการบริหารและการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร</li><li>๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน</li><li>๓. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานด้านการปกครองท้องถิ่น</li><li>๔. มีความร่วมมือที่ดีระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำชุมชน และประชาชน</li><li>๕. มีการกำหนดแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผน อัตรากำลังที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร</li></ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรบางสายงานมีจำนวนไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน</li><li>๒. บุคลากรบางตำแหน่งต้องรับผิดชอบหลายภารกิจ ส่งผลให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดลง</li><li>๓. การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงานยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ</li><li>๔. งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมมีข้อจำกัด</li><li>๕. ภาระงานด้านเอกสาร รายงาน และการ ประเมินผลจากหลายหน่วยงานมีจำนวนมาก</li></ol> |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงานและการให้บริการประชาชน</li><li>๒. หน่วยงานภาครัฐและเอกชนมีการสนับสนุน งบประมาณและองค์ความรู้ผ่านโครงการต่าง ๆ</li><li>๓. การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงาน</li></ol>                                                                                                                                | <p><b>อุปสรรค T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มขึ้น อย่างต่อเนื่อง แต่ข้อจำกัดด้านอัตรากำลังและ งบประมาณยังคงมีอยู่</li><li>๒. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้บุคลากรต้องพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง</li><li>๓. ความคาดหวังของประชาชนต่อคุณภาพการ ให้บริการภาครัฐสูงขึ้น ส่งผลให้บุคลากรต้องพัฒนา คุณภาพการบริการและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</li></ol>            |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม





แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงาน ที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยพิจารณาความเหมาะสม ความจำเป็นตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละ ส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วน ราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบลไทยอุดม และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว

| ส่วนราชการ                                                | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                    |
|-----------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------|------|----------|------|------|-----------------------------|
|                                                           |                    | ๒๕๗๐               | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |                             |
| ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ กลาง               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นายสุชสุนัน สินธุชัย        |
| รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับ ต้น             | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม-                  |
| <b>สำนักปลัด อบต.</b>                                     |                    |                    |      |      |          |      |      |                             |
| หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น      | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | จำเอกไชโย อินอุ่นโชติ       |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ                 | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวอรทัย เพ็งบุญโสม      |
| นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ                         | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางธิดารัตน์ อุศุรพ         |
| นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปก./ชก.                               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน                        | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวพรพิมล สิริพรประเสริฐ |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปฏิบัติงาน     | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | พันจ่าเอกสุรเกียรติ์ สิมมา  |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)</b>                   |                    |                    |      |      |          |      |      |                             |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                           | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวพรธิภา ทองเพิ่ม       |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                      | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นายประสิทธิ์ บุญโต          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                  | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่าง-                      |
| ผู้ช่วยนิติกร                                             | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวรุ่งทิวา ศรีลา        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</b>                     |                    |                    |      |      |          |      |      |                             |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)                                  | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นายมานะตร บุตรธรรม          |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ)       | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นายอนุชา เกษะยางเผือก       |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                  |                    |                    |      |      |          |      |      |                             |
| คนงาน                                                     | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นายธีระพงศ์ พันงาม          |
| คนงาน                                                     | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | น.ส.สุมาลี หอมนวน           |
| คนงาน                                                     | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสุดารัตน์ กลิ่นเกล้า     |
| <b>กองคลัง</b>                                            |                    |                    |      |      |          |      |      |                             |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับ ต้น        | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม-                  |
| <b>ฝ่ายการเงินและบัญชี</b>                                |                    |                    |      |      |          |      |      |                             |
| หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม-                  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ                   | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวปวีณา เดิมสมบัติ      |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปก./ชก.                  | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปก./ชก.                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.             |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม อำเภอคลองหาด จังหวัดสระแก้ว

| ส่วนราชการ                                                  | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตรากำลังใหม่ |      |      | เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ                      |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------|------|----------|------|------|-------------------------------|
|                                                             |                    | ๒๕๗๐               | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |                               |
| กองคลัง                                                     |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| งานพัสดุและทรัพย์สิน                                        |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปง./ชง.                              | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | ขอใช้บัญชี กสธ.               |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)                            |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                                      | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวพิสมัย สมม่ง            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                           | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวริสา แดงวงษ์            |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                             | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวศศิตา หวานวิน           |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวอรอุมา พระฉาย           |
| กองช่าง                                                     |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น           | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม-                    |
| วิศวกรโยธา ระดับ ปก./ชก.                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | ๑        | -    | -    | -ว่างเดิม-                    |
| นายช่างโยธา ระดับ อาวุโส                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นายอภิรัฐ อัมปาโท             |
| นายช่างไฟฟ้า ระดับ ปง./ชง.                                  | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | ๑        | -    | -    | -ว่างเดิม-                    |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)                            |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                         | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นายสมาน กาละพัฒน์             |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                           |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| คนงาน                                                       | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นายธีรพงษ์ สมบัติ             |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม                               |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ<br>(นักบริหารงานการศึกษา) ระดับต้น | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม-                    |
| นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ                            | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวเกตุดี สีพิมพ์          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)                            |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                      | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นายศิริราช ศรีบ้านโพ          |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ไทยอุดม                              |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                               | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | -ว่างเดิม-                    |
| ครู คศ.๒                                                    | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาววันเพ็ญ มิ่งสอน         |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)                              |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                         | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางรัชฎาภรณ์ บุญโต            |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                         | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางนิรมล มุขมณี               |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                           |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| ผู้ดูแลเด็ก                                                 | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวสมพิศ แก่นพุทธา         |
| คนงาน                                                       | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางธนพร ไตรแดง                |
| หน่วยตรวจสอบภายใน                                           |                    |                    |      |      |          |      |      |                               |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ                      | ๑                  | ๑                  | ๑    | ๑    | -        | -    | -    | นางสาวบุณทริกา ปัญญาประสิทธิ์ |
| รวม                                                         | ๔๓                 | ๔๓                 | ๔๓   | ๔๓   | -        | -    | -    |                               |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล

| ประเภท                                           | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม |
|--------------------------------------------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----|
| ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                 | -               | ๑                         | ๑                         | ๘                              | ๑                             | -                              | ๑๑  |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและ<br>บุคลากรทางการศึกษา | -               | -                         | -                         | ๑                              | -                             | -                              | ๑   |
| ลูกจ้างประจำ                                     | -               | -                         | -                         | -                              | -                             | -                              | -   |
| พนักงานจ้าง                                      | ๗               | -                         | ๔                         | ๘                              | -                             | -                              | ๑๙  |
| รวม                                              | ๗               | ๑                         | ๕                         | ๑๗                             | ๑                             | -                              | ๓๑  |
| คิดเป็นร้อยละ                                    | ๒๒.๕๘           | ๓.๒๓                      | ๑๖.๑๒                     | ๕๔.๘๔                          | ๓.๒๓                          | -                              | ๑๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

| บริหารท้องถิ่น              | อำนวยการท้องถิ่น                                                                                  | วิชาการ                                                                                                                                                                 | ทั่วไป                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑) นักบริหารงาน<br>ท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานการศึกษา | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓) นักพัฒนาชุมชน<br>๔) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๕) วิศวกรโยธา<br>๖) นักวิชาการศึกษา<br>๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>๓) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๕) นายช่างโยธา<br>๖) นายช่างไฟฟ้า<br>๗) เจ้าพนักงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

**๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

| ประเภท           | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                  | <= ๒๔         | ๒๕ – ๒๙ | ๓๐ – ๓๔ | ๓๕ – ๓๙ | ๔๐ – ๔๔ | ๔๕ – ๔๙ | ๕๐ – ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น   | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | ๑     | ๑   | ๕๕.๐๐      |
| อำนวยการท้องถิ่น | -             | -       | -       | -       | -       | -       | ๑       | -     | ๑   | ๕๑.๐๐      |
| วิชาการ          | -             | ๒       | ๒       | ๒       | -       | -       | -       | -     | ๖   | ๓๒.๓๓      |
| ทั่วไป           | -             | ๑       | ๑       | -       | ๑       | -       | -       | -     | ๓   | ๓๔.๓๓      |
| ข้าราชการครู     | -             | -       | -       | -       | -       | ๑       | -       | -     | ๑   | ๔๘.๐๐      |
| ลูกจ้างประจำ     | -             | -       | -       | -       | -       | -       | -       | -     | -   | -          |
| พนักงานจ้าง      | -             | -       | ๔       | ๓       | ๓       | ๕       | ๒       | ๒     | ๑๙  | ๔๒.๘๙      |
| <b>รวม</b>       | -             | ๓       | ๗       | ๕       | ๔       | ๖       | ๓       | ๓     | ๓๑  | ๔๓.๙๓      |
| คิดเป็นร้อยละ    | -             | ๙.๖๘    | ๒๒.๕๘   | ๑๖.๑๓   | ๑๒.๙๐   | ๑๙.๓๕   | ๙.๖๘    | ๙.๖๘  | ๑๐๐ |            |

**๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

ความผูกพันต่อองค์กร หมายถึง ความรู้สึกของบุคลากรที่มีต่อองค์กรในด้านความภาคภูมิใจ ความเชื่อมั่นในวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ความเต็มใจที่จะทุ่มเทความรู้ ความสามารถ และความพยายามในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ดำเนินการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน รายละเอียดดังต่อไปนี้

| ประเภท                              | ความผูกพันต่องาน  |              | ความผูกพันต่อองค์กร |              |
|-------------------------------------|-------------------|--------------|---------------------|--------------|
|                                     | ระดับ             | ร้อยละ       | ระดับ               | ร้อยละ       |
| บริหารท้องถิ่น                      | ๔.๘๐              | ๙๖.๐๐        | ๔.๐๐                | ๘๐.๐๐        |
| อำนวยการท้องถิ่น                    | ๔.๘๐              | ๙๖.๐๐        | ๓.๒๐                | ๖๔.๐๐        |
| วิชาการ                             | ๔.๑๓              | ๘๒.๖๗        | ๔.๕๐                | ๙๐.๐๐        |
| ทั่วไป                              | ๔.๔๗              | ๘๙.๓๓        | ๔.๒๐                | ๘๔.๐๐        |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ            | ๔.๐๐              | ๘๐.๐๐        | ๔.๐๐                | ๘๐.๐๐        |
| ลูกจ้างประจำ                        | ๐.๐๐              | ๐.๐๐         | ๐.๐๐                | ๐.๐๐         |
| พนักงานจ้าง                         | ๔.๒๓              | ๘๔.๖๓        | ๔.๐๗                | ๘๑.๔๗        |
| <b>เฉลี่ยรวม</b>                    | <b>๓.๗๘</b>       | <b>๗๕.๕๒</b> | <b>๓.๔๒</b>         | <b>๖๘.๕๐</b> |
| <b>สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร</b> | <b>ระดับ ๔.๒๐</b> |              | <b>ร้อยละ ๘๔.๐๐</b> |              |

**๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี**

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๒ ยังไม่มีผู้เกษียณอายุ

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

### ๓.๑ ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

#### ๑. การพัฒนาบุคลากร

คือ การเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสามารถทำได้ด้วยวิธีการฝึกอบรม ปฐมนิเทศ ส่งไปดูงานต่างประเทศ ร่วมสัมมนาทั้งในและนอกสถานที่ ฯลฯ เพื่อบุคลากรนั้นๆ จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร

#### ๒. ทำไมต้องพัฒนาบุคลากร

เมื่อมีความเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร เช่น องค์กรมีการขยายตัว องค์กรจึงต้องฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพการทำงานสูงขึ้น หรือหากองค์กรต้องปรับลดขนาดลง การพัฒนาบุคคลยังมีส่วนสำคัญ ที่จะช่วยกระตุ้นให้พนักงานเกิดความคล่องตัวในการทำงานมากยิ่งขึ้น

เมื่อมีความเปลี่ยนแปลงจากภายนอกองค์กร เช่น สภาพสังคม การเมือง เศรษฐกิจ ฯลฯ องค์กรจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากร เพื่อพนักงานจะได้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงจากภายนอกอยู่ตลอดเวลา

ช่วยละลายพฤติกรรมมนุษย์ โดยปกติ พนักงานแต่ละคนจะมีทัศนคติแตกต่างกันไป การพัฒนาบุคคลสามารถใช้เป็นเครื่องมือละลายพฤติกรรมพนักงานที่มาทำงานร่วมกัน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี อาทิ เครื่องจักรที่ทันสมัย คอมพิวเตอร์ การอบรมให้พนักงานมีความรู้ ความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีเหล่านั้น จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการทำงานของพนักงาน

#### ๓. พัฒนาคอน เอื้อประโยชน์องค์กร-พนักงาน

ประโยชน์ต่อองค์กร การพัฒนาบุคลากรจะช่วยเพิ่มผลผลิต และลดต้นทุนลง เนื่องจากบุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำมากขึ้น ข้อผิดพลาดต่างๆ ก็จะลดลง การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นหนทางหนึ่งที่ช่วยพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันกับความเจริญ

ประโยชน์ต่อตัวบุคลากร เมื่อบุคลากรมีประสิทธิภาพการทำงานสูงขึ้น โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานก็จะมากขึ้นด้วย นอกจากนี้การพัฒนาบุคลากรจะสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับองค์กร พนักงานจึงเกิดความทุ่มเท และเอาใจใส่ในการทำงาน เพื่อบรรลุถึงผลสำเร็จขององค์กร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

## ๓.๒ เป้าหมายในการพัฒนา

### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๑.๑ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี
- ๑.๒ ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด

### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ๒.๑ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๒.๒ ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

### ๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมบรรลุตามเป้าหมาย

## ๓.๓ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย

**แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม**

อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### **๓.๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม เช่น

#### **(๑) การปฐมนิเทศ**

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ 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

#### **(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

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



### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

**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

### ๓.๕ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม เป็นกระบวนการสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส รวดเร็ว และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของภาครัฐที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ รวมทั้งสามารถรองรับการพัฒนาท้องถิ่นในทุกมิติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

---

**๓.๖ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมาย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน  
และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

### การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้นๆ ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานส่วนตำบล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รู้รอบ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผล บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิถีคิด และวิถีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมกำหนด

ด้วยเหตุนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง – นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่ – นักทรัพยากรบุคคล
๔. องค์การ – องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

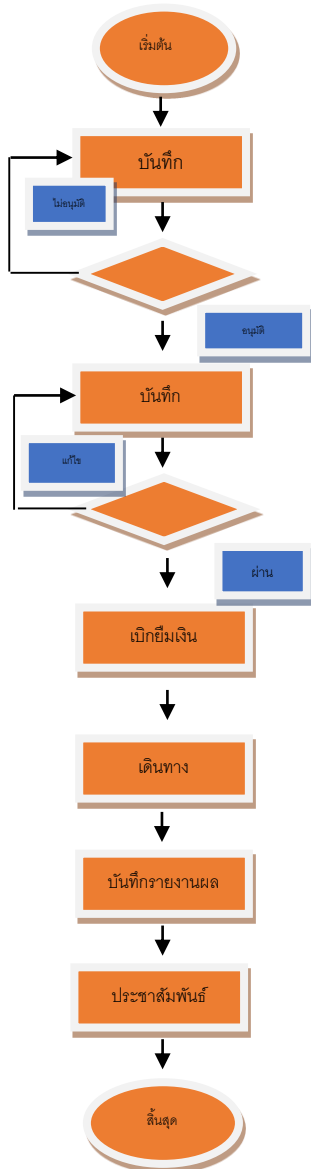
**บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้**

| กลุ่มบุคคล                                                                             | บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| นายก อบต.ไทยอุดม                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนด</li> <li>อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี</li> <li>ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง</li> <li>จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ปลัด อบต.ไทยอุดม<br>หัวหน้าส่วนราชการ<br>ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละ<br>สายงาน ในแต่ละกอง | <ul style="list-style-type: none"> <li>ทำความเข้าใจ ผลักดันกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP</li> <li>ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น</li> <li>ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรในงานที่มอบหมายให้รับผิดชอบในปัจจุบัน</li> <li>ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเป็นรายบุคคล</li> <li>กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับบุคลากร</li> <li>ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากรถึงจุดเด่นและจุดที่บุคลากรต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น</li> <li>ชี้ให้บุคลากรเห็นขอบเขตที่เขาสามารถเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้น</li> </ul>                                                                                         |
| นักทรัพยากรบุคคล                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง</li> <li>ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ</li> <li>ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง</li> <li>หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่ได้รับผิดชอบประสบความสำเร็จ</li> <li>ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                   |
| องค์การบริหารส่วนตำบล<br>ไทยอุดม                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม</li> <li>จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน</li> <li>ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ</li> <li>ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด</li> <li>ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร</li> <li>ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP</li> <li>หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP</li> <li>ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร</li> </ul> |

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

### ขั้นตอนการขอรับการฝึกอบรมรายบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม เปิดโอกาสให้พนักงานในสังกัด เสนอความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่ส่วนราชการคัดเลือกความเหมาะสม จากหลายๆ หน่วยงาน ก่อนอันดับแรก เช่น จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด อำเภอกันต์ มหาดไทยต่าง ๆ ที่จัดการฝึกอบรมในความรู้ที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่ละสายงาน โดยแสดงความต้องการพัฒนาและเสนอแบบแสดงเจตจำนงเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาหลักสูตร โดยมีลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมดังนี้



๑.พนักงานสำรวจหลักสูตรการอบรมที่ต้องการฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนด

๒.จัดทำบันทึกเสนอหลักสูตรการอบรมให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๓.ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา

๔.จัดทำบันทึกและคำสั่ง ขออนุมัติเดินทางไปฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชา

๕.ผู้บังคับบัญชาพิจารณาพิจารณาวันเวลาในการเดินทาง ความเร่งด่วนของที่

๖.ส่งเอกสารให้ส่วนราชการเกี่ยวข้อง ในการเบิกยืมค่าลงทะเบียน ฯลฯ

๗.เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวันเวลา

๘.รายงานผลการฝึกอบรมและผลค่าใช้จ่าย

๙.ประชาสัมพันธ์เอกสารการฝึกอบรมให้พนักงานในสังกัดได้ศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐.จัดเก็บเอกสารการฝึกอบรมสำหรับตรวจสอบ



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ตำแหน่ง      | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                                                                 | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|
| ปลัด อบต.    | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ<br>แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข<br>งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ                                                                                           | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้า<br>ร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| รองปลัด อบต. | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. เป็นผู้ช่วยเหลือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมในงานที่จำเป็นใน<br>การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ<br>การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งาน<br>สภา ฯลฯ<br>งานที่ได้รับมอบหมายจากปลัด อบต. | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้า<br>ร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ตำแหน่ง                  | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                                                                                  | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| สำนักปลัด                |                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                                             |
| หัวหน้าสำนักปลัด         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น                                                            | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติฯลฯ                                                                                                                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักทรัพยากรบุคคล         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่อง-ราช งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ตำแหน่ง                              | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                                                          | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                   |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|
| สำนักปลัด                            |                                                                                                                                                                                                                            |                       |                                                 |
| นักพัฒนาชุมชน                        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน<br>งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ด้อยโอกาส งานสตรี งานพัฒนาชุมชน ฯลฯ                                             | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้า<br>ร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานธุรการ                    | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยการ งาน<br>บริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งาน<br>สภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้า<br>ร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                                                                                                                                     | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้า<br>ร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ตำแหน่ง                               | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                           | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b> |                                                                                                                                                                             |                       |                                             |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติฯ                                                     | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                  | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ด้อยโอกาส งานสตรี งานพัฒนาชุมชน ฯลฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                                                                                      | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยนิติกร                         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                                                                                      | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ตำแหน่ง                             | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                      | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b> |                                                                                        |                       |                                             |
| พนักงานขับรถยนต์                    | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา      | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>            |                                                                                        |                       |                                             |
| คนงาน ๓ อัตรา                       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

| ตำแหน่ง                    | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                                                                                                                                       | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| กองคลัง                    |                                                                                                                                                                                                         |                       |                                             |
| ผู้อำนวยการกองคลัง         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก การบริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯ | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการเงินและบัญชี     | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                                                                                                                  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                                                                                                                  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| เจ้าพนักงานพัสดุ           | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                                                                                                                  | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ตำแหน่ง                           | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                      | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| กองคลัง                           |                                                                                        |                       |                                             |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้          | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)    |                                                                                        |                       |                                             |
| ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ          | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ตำแหน่ง            | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                         | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| กองช่าง            |                                                                                           |                       |                                             |
| ผู้อำนวยการกองช่าง | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| วิศวกรโยธา         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง    | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นายช่างโยธา        | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง    | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นายช่างไฟฟ้า       | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง    | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ตำแหน่ง                               | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                      | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                                   |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</b> |                                                                                        |                       |                                                 |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                   | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้า<br>ร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>              |                                                                                        |                       |                                                 |
| คนงาน                                 | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้า<br>ร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ตำแหน่ง                        | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                         | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม   |                                                                                           |                       |                                             |
| ผู้อำนวยการกองช่าง             | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| นักวิชาการศึกษา                | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง    | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| ครู                            | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง    | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) |                                                                                           |                       |                                             |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง    | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

ตารางการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ตำแหน่ง                             | ทักษะที่ต้องพัฒนา                                                                      | วิธีการพัฒนา          | ช่วงเวลาพัฒนา                               |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)</b> |                                                                                        |                       |                                             |
| ผู้ดูแลเด็ก ( ๒ คน)                 | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. สมรรถนะประจำสายงาน<br>๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>            |                                                                                        |                       |                                             |
| ผู้ดูแลเด็ก                         | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |
| คนงาน                               | ๑. สมรรถนะหลัก<br>๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง                          | ฝึกอบรม<br>ศึกษาดูงาน | ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ดังนี้

**“มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้คู่คุณธรรม  
สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน”**

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติดีมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยม คือ แนวปฏิบัติที่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ยึดถือร่วมกันเพื่อกำหนดพฤติกรรมในการทำงานและการให้บริการประชาชน ค่านิยมที่ชัดเจนจะช่วยสร้างวัฒนธรรมขององค์กรที่เข้มแข็ง และสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม จัดทำค่านิยมขององค์กรเพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร ดังนี้

**“คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับผิดชอบต่อประชาชน”**



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา  
การบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม  
และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

| ลำดับ | วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                                                | กิจกรรม/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ตัวชี้วัดโครงการ                                                                                | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|---------|---------|---------------------|------------------------------|
|       |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 | ๒๕๗๐ (คน)          | ๒๕๗๑ (คน) | ๒๕๗๒ (คน) | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    |                     |                              |
| ๑     | บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่                                                                                                                                                                                                                                                    | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๑                  | ๑         | ๑         | ๓๕,๐๐๐   | ๓๕,๐๐๐  | ๓๕,๐๐๐  | การฝึกอบรม          | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|       |                                                                                                                                                        | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑                  | ๒         | ๓         | ๙๐,๐๐๐   | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๓๐,๐๐๐ | การฝึกอบรม          | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| รวม   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 | ๒                  | ๓         | ๔         | ๑๒๕,๐๐๐  | ๑๕๕,๐๐๐ | ๑๖๕,๐๐๐ |                     |                              |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

| ลำดับ | วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                                 | กิจกรรม/โครงการ                                                                             | ตัวชี้วัดโครงการ                                                    | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |         |         | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|---------|---------|-----------------------------------|--------------------------|
|       |                                                                                                                                         |                                                                                             |                                                                     | ๒๕๗๐<br>(คน)       | ๒๕๗๑<br>(คน) | ๒๕๗๒<br>(คน) | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    |                                   |                          |
| ๑.    | บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑๑                 | ๑๑           | ๑๑           | ๑๐๐,๐๐๐  | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒.    | บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                                                               | โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง                   | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)      | ๑๕                 | ๑๕           | ๑๕           | ๒๐,๐๐๐   | ๒๕,๐๐๐  | ๓๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๓.    | บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                                                                   | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล       | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)     | ๕                  | ๕            | ๕            | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม   |                                                                                                                                         |                                                                                             |                                                                     | ๓๑                 | ๓๑           | ๓๑           | ๑๔๐,๐๐๐  | ๑๔๕,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ |                                   |                          |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

| ลำดับ | วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                               | กิจกรรม/โครงการ                                                            | ตัวชี้วัดโครงการ                                                    | ค่าเป้าหมายประจำปี |           |           | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|----------|--------|--------|-----------------------------------|------------------------------------|
|       |                                                                       |                                                                            |                                                                     | ๒๕๗๐ (คน)          | ๒๕๗๑ (คน) | ๒๕๗๒ (คน) | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑   | ๒๕๗๒   |                                   |                                    |
| ๑.    | บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๒                  | ๒         | ๒         | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
|       |                                                                       | ๒)โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning)           | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)             | ๑๓                 | ๑๓        | ๑๓        | -        | -      | -      | การฝึกอบรม                        | สถาบันการศึกษา<br>ให้บริการวิชาการ |
| รวม   |                                                                       |                                                                            |                                                                     | ๑๕                 | ๑๕        | ๑๕        | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ |                                   |                                    |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

| ลำดับ | วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                            | กิจกรรม/โครงการ                                                                      | ตัวชี้วัดโครงการ                                                            | ค่าเป้าหมายประจำปี |              |              | งบประมาณ |        |        | วิธีการพัฒนา<br>บุคลากร           | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|-----------------------------------|------------------------------|
|       |                                                                                    |                                                                                      |                                                                             | ๒๕๗๐<br>(คน)       | ๒๕๗๑<br>(คน) | ๒๕๗๒<br>(คน) | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑   | ๒๕๗๒   |                                   |                              |
| ๑.    | บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ<br>คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการ<br>เป็นข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและ<br>จริยธรรมให้แก่บุคลากรของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน<br>การประเมินการทดสอบหลัง<br>การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๓๑                 | ๓๑           | ๓๑           | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
|       |                                                                                    | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้าน<br>ทุจริตรับรับชั้น ในองค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น       | ร้อยละของบุคลากรที่<br>ประกาศเจตนารมณ์และเข้า<br>ร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)   | ๓๑                 | ๓๑           | ๓๑           | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น |
| รวม   |                                                                                    |                                                                                      |                                                                             | ๓๑                 | ๓๑           | ๓๑           | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ |                                   |                              |



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                                                           | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ |         |         | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|----------|---------|---------|----------|
|       |                                                                                                     | ๒๕๗๐         | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐     | ๒๕๗๑    | ๒๕๗๒    |          |
| ๑     | การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ                                            | ๒            | ๒    | ๒    | ๑๒๕,๐๐๐  | ๑๕๕,๐๐๐ | ๑๖๕,๐๐๐ |          |
| ๒     | การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ                     | ๓            | ๓    | ๓    | ๑๔๐,๐๐๐  | ๑๔๕,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ |          |
| ๓     | การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน                          | ๑            | ๑    | ๑    | ๑๐,๐๐๐   | ๑๐,๐๐๐  | ๑๐,๐๐๐  |          |
| ๔     | การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร | ๒            | ๒    | ๒    | ๒๐,๐๐๐   | ๒๐,๐๐๐  | ๒๐,๐๐๐  |          |
| รวม   |                                                                                                     | ๘            | ๘    | ๘    | ๒๙๕,๐๐๐  | ๓๓๐,๐๐๐ | ๓๔๕,๐๐๐ |          |



## ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารี้อาร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐ และการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการ



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

จัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ทราบองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |                                     |                         |
|-------------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม | เป็นกรรมการ             |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ  | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัด                 | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ       | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

#### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

### ๕.๓ ตัวชี้วัด

#### ๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

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

#### ๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

|            |                                                                                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับที่ ๑ | ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม                                                     |
| ระดับที่ ๒ | จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม                                          |
| ระดับที่ ๓ | เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี |
| ระดับที่ ๔ | เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙                                                                |
| ระดับที่ ๕ | ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด                                                                |



**แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม**

**ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี**  
**พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับที่ ๑ | สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย<br>๑) หลักการและเหตุผล<br>๒) เป้าหมายการพัฒนา<br>๓) หลักสูตรการพัฒนา<br>๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา<br>๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ<br>๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด |
| ระดับที่ ๒ | สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม                                                                                                                                                   |
| ระดับที่ ๓ | สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ตามที่กำหนดในแต่ละปี                                                                                                                                   |
| ระดับที่ ๔ | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดมเสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม                                                                                                                                             |
| ระดับที่ ๕ | จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป                                                                                                            |

#### ๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทนสม้ยอย่างยั่งยืน



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยอุดม

---

# ภาคผนวก