



แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ  
อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

## คำนำ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานบุคคลของ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔/๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักงานปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

## สารบัญ

เรื่อง		หน้า
ส่วนที่ ๑	บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒	แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๔
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรการพัฒนา	๒๐
ส่วนที่ ๔	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๒๒
ส่วนที่ ๕	การติดตามและประเมินผล	๒๗

ภาคผนวก

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป
๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม
๔. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดราชบุรี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

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

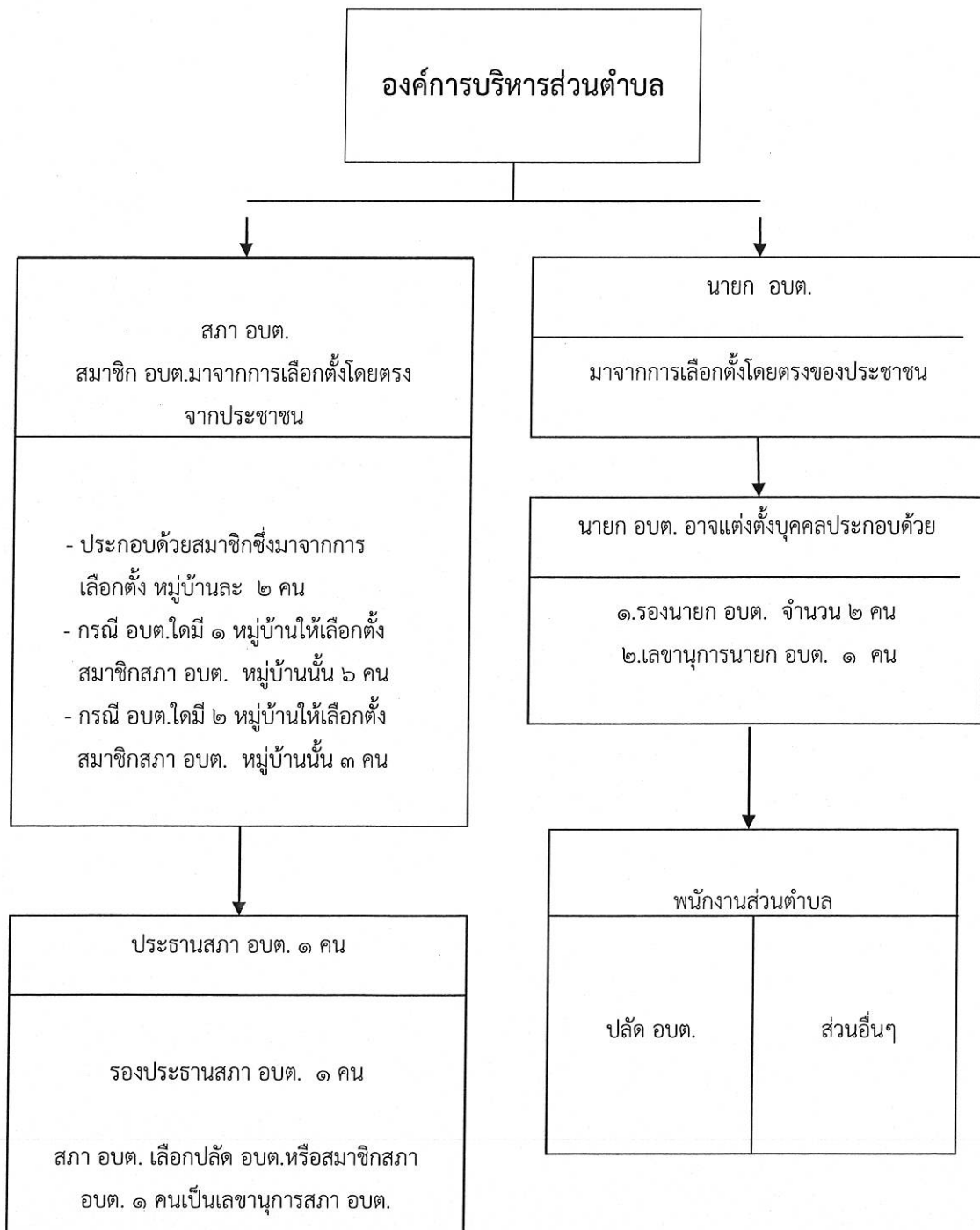
๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ ๒

### แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ได้พิจารณา และ ให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้งคณะผู้บริหาร,สภาองค์การบริหารส่วนตำบล,พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน,หน้าที่ความรับผิดชอบ,ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง,การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

### แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล



## โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนราชการและการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

การจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ประกอบด้วย

### ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมายนโยบายของ ผู้บริหาร ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้มีหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนอัตรากำลัง งานกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน งานบรรจุ แต่งตั้งการเลื่อนระดับ งานโอนย้าย งานทะเบียนประวัติและบัตร งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร งานประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาความดีความชอบ งานดำเนินการ ทางวินัย งานเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และประกาศเกียรติคุณ งานธุรการ งานสารบรรณกลาง งานรัฐพิธี พิธีการต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน งานรับรอง งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยสถานที่ราชการ งานด้านนิติการและดำเนินคดี งานเกี่ยวกับตราข้อบัญญัติ ระเบียบของหน่วยงาน งานเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารงานเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ งานเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานเกี่ยวกับการประชุมกรรมการต่าง ๆ งานสิทธิสวัสดิการ ทะเบียนประวัติ การพัฒนาอบรมสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานส่งเสริมประชาธิปไตย งานเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำระบบข้อมูล (ศูนย์ข้อมูล) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/รายจ่ายเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนต่าง ๆ งานโครงการตามพระราชดำริ งานการจัดการสิ่งแวดล้อม งานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานประสานหน่วยงานต่าง ๆ ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

#### ๒. กองคลัง

ให้มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและอนุมัติฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ งานคำขอเบิกเงิน สวัสดิการต่าง ๆ งานจัดทำบัญชี งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายทุกประเภทและจัดทำทะเบียนคุมเงิน งานจัดทำงบทดลอง งบแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน งบหนี้สิน-เจ้าหนี้ และเงินสะสมประจำเดือนประจำปี งานจัดทำข้อมูลสถิติการคลัง งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน



งบประมาณ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ งานเกี่ยวกับซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ หรือทรัพย์สิน งานการควบคุมรับ จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบการรับ จ่ายพัสดุประจำปี งานเกี่ยวข้องกั ทรัพย์สิน งานจัดเก็บภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

### ๓. กองช่าง

ให้มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและจัดทำโครงการ งานออกแบบและเขียนแบบ งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ งานการ ควบคุมอาคาร งานจัดทำแผนที่และแผนผังต่าง ๆ งานประมาณโครงการต่าง ๆ งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับผลงานของกองช่าง งานกำหนดราคากลางของวัสดุและงานต่าง ๆ ของท้องถิ่น งานวางแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้าง งานควบคุมการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการสาธารณสุข งานระบายน้ำ งานสนามกีฬาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

### ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ให้มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็น ผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วน ตำบล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษา งานสังคมสงเคราะห์ งานห้องสมุดประชาชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

#### อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

ลำดับ	หน่วยงาน	อัตรากำลัง				
		พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	ครู/บุคลากร ทางการศึกษา	พนักงานจ้าง	รวม
๑.	ปลัด และ รองปลัด อบต.	๒	-	-	-	๒
๒.	สำนักงานปลัด อบต.	๖	-	-	๒	๘
๓.	กองคลัง	๔	-	-	-	๔
๔.	กองช่าง	๒	-	-	๑	๓
๕.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	-	๑	๑	๔
	รวม	๑๖		๑	๔	๒๑

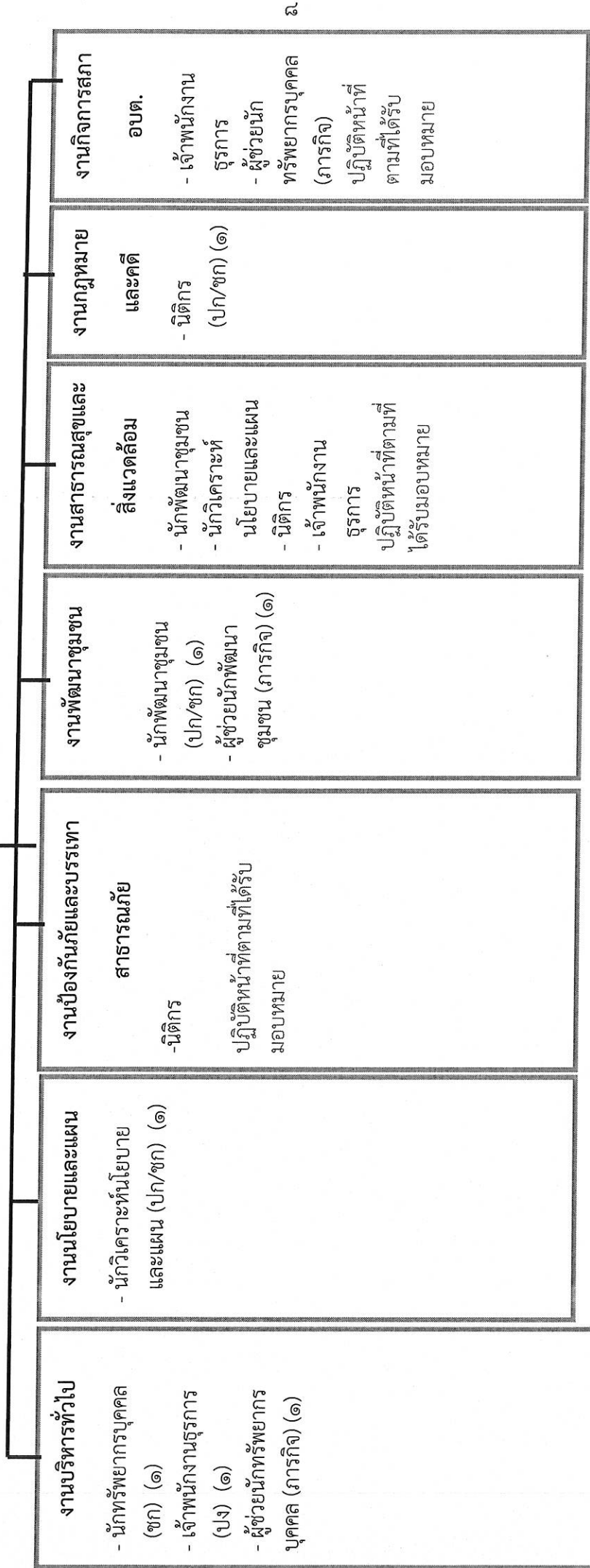
## วุฒิการศึกษาพนักงานส่วนตำบลหนองโพ

ลำดับ	สำนัก / กอง	จำนวน พนักงาน ที่มีอยู่ ปัจจุบัน	คุณวุฒิการศึกษา			แยกตามระดับ						
			ปริญญา โท	ปริญญา ตรี	ต่ำกว่า ปริญญา ตรี	บริหาร	อำนวยการ	ปก./ชก.	พง./ชง.	ศศ.๑		
๑.	ปลัดและรองปลัด อบต.	๒	๒			๒	-	-	-	-		
๒.	สำนักงานปลัด	๖	๓	๓	-	-	๑	๔	๑	-		
๓.	กองคลัง	๔	-	๓	๑	-	๑	๒	๑	-		
๔.	กองช่าง	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-		
๕.	กองการศึกษาฯ	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	-		
	รวม	๑๔	๕	๗	๒	๒	๒	๗	๓	-		

หมายเหตุ : จำนวนที่มีคนครอง ณ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

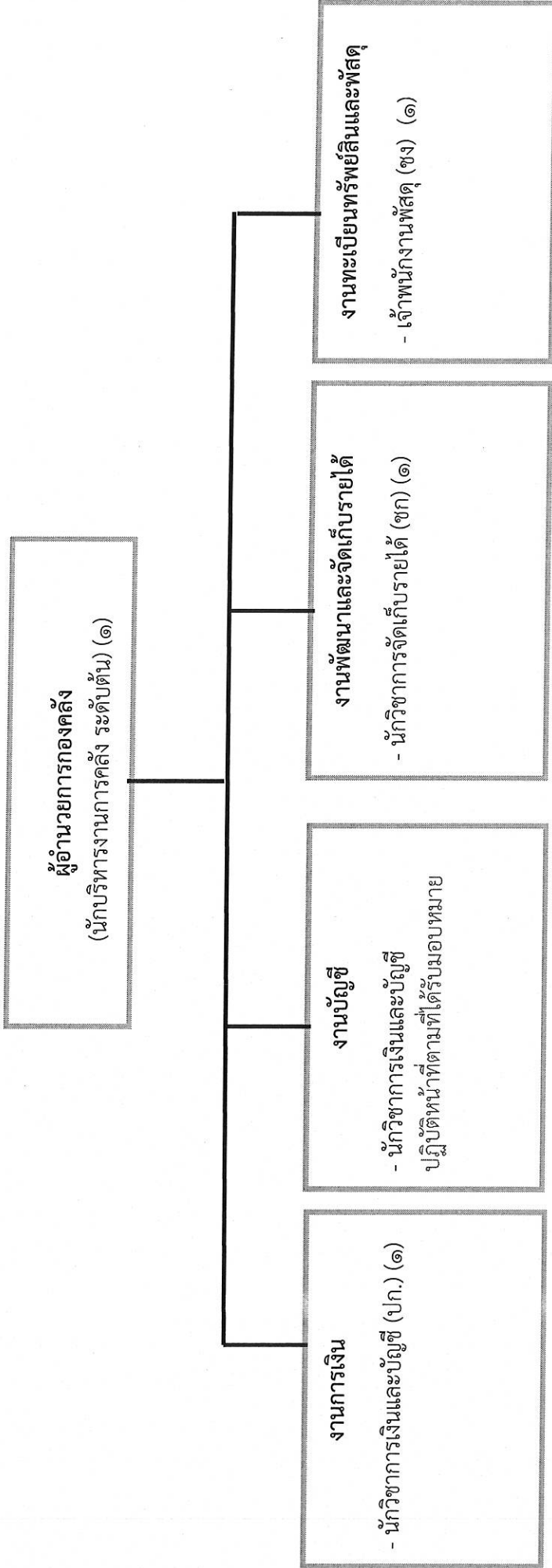
โครงสร้างส่วนราชการของสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



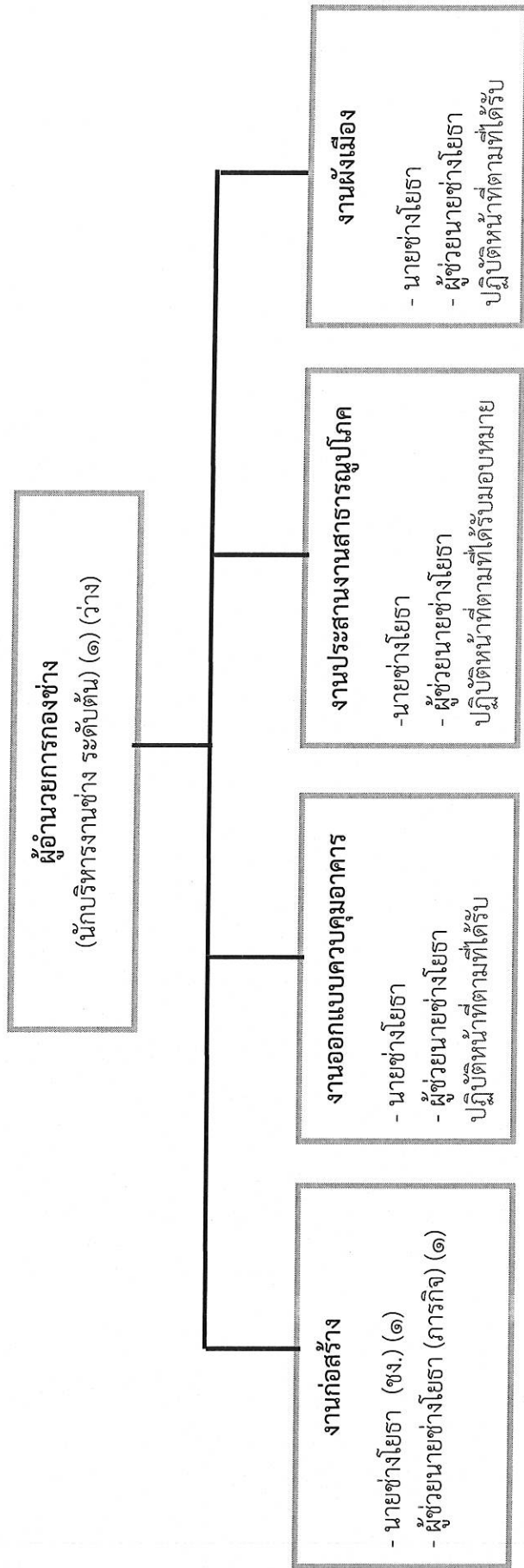
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ทั่วไป		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	พง.	ชง.		อส.	ภารกิจ	
จำนวน	๑	-	-	๑	๓	-	-	๑	-	๒	-	๘

โครงสร้างส่วนราชการของกองคลัง



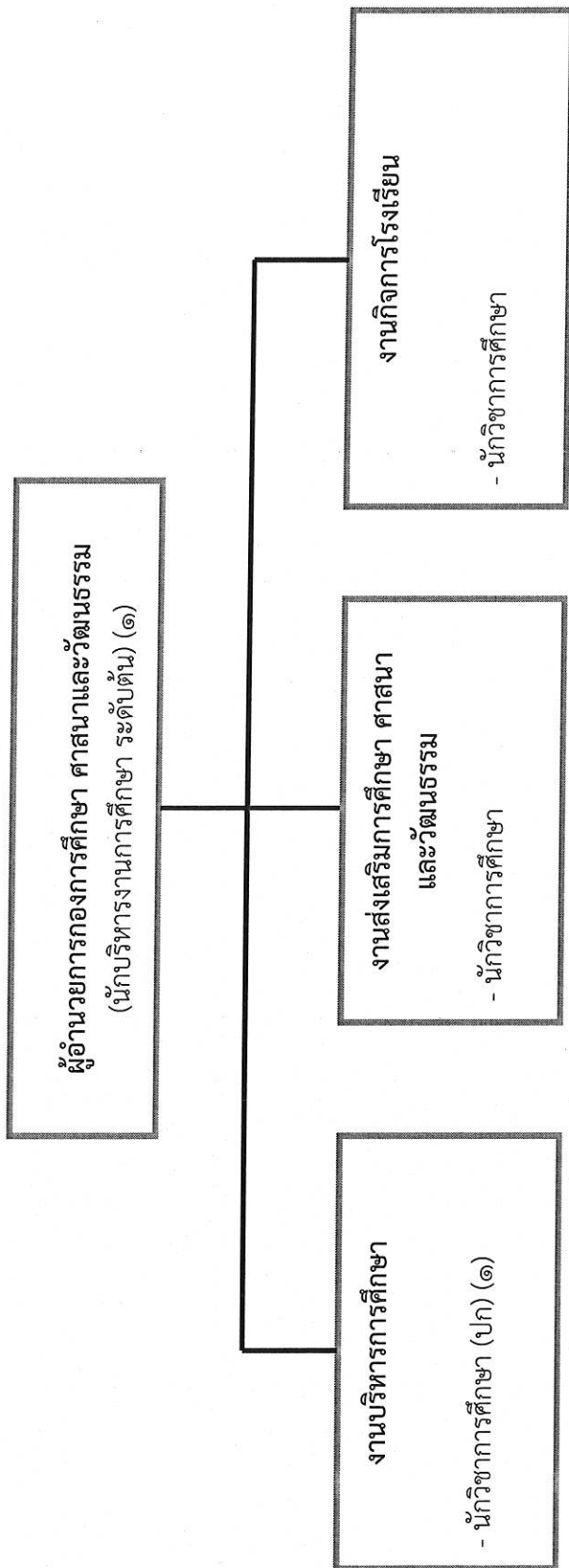
ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ป.ก.	ช.ก.	ช.พ.	ป.ง.	ช.ง.	อ.ส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	-	๑	-	-	-	-	-	๔

โครงสร้างส่วนราชการของกองช่าง



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ทั่วไป		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปง.	ชง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๓

โครงสร้างส่วนราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			ครู คศ.๑	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ขพ.	พง.	ขง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒

## การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

๔.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาบุคลากร โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

S	W
<p style="text-align: center;"><b>จุดแข็ง</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</li> <li>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี-โท</li> <li>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี</li> <li>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล โดยใช้หลักคุณธรรม</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>จุดอ่อน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดความกระตือรือร้น</li> <li>๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่</li> <li>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</li> <li>๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร</li> <li>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในางานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่เพียงพอ</li> </ol>
O	T
<p style="text-align: center;"><b>โอกาส</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี</li> <li>๒. บุคลากรมีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>ข้อจำกัด</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>๓. งบประมาณมีน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่</li> </ol>

## การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

## S

## จุดแข็ง

๑. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงาน  
ละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง  
กับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว  
โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

## W

## จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การ  
บริหารส่วนตำบล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึง  
กฎระเบียบ ของราชการ

## O

## โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน  
ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต.
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ  
ทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

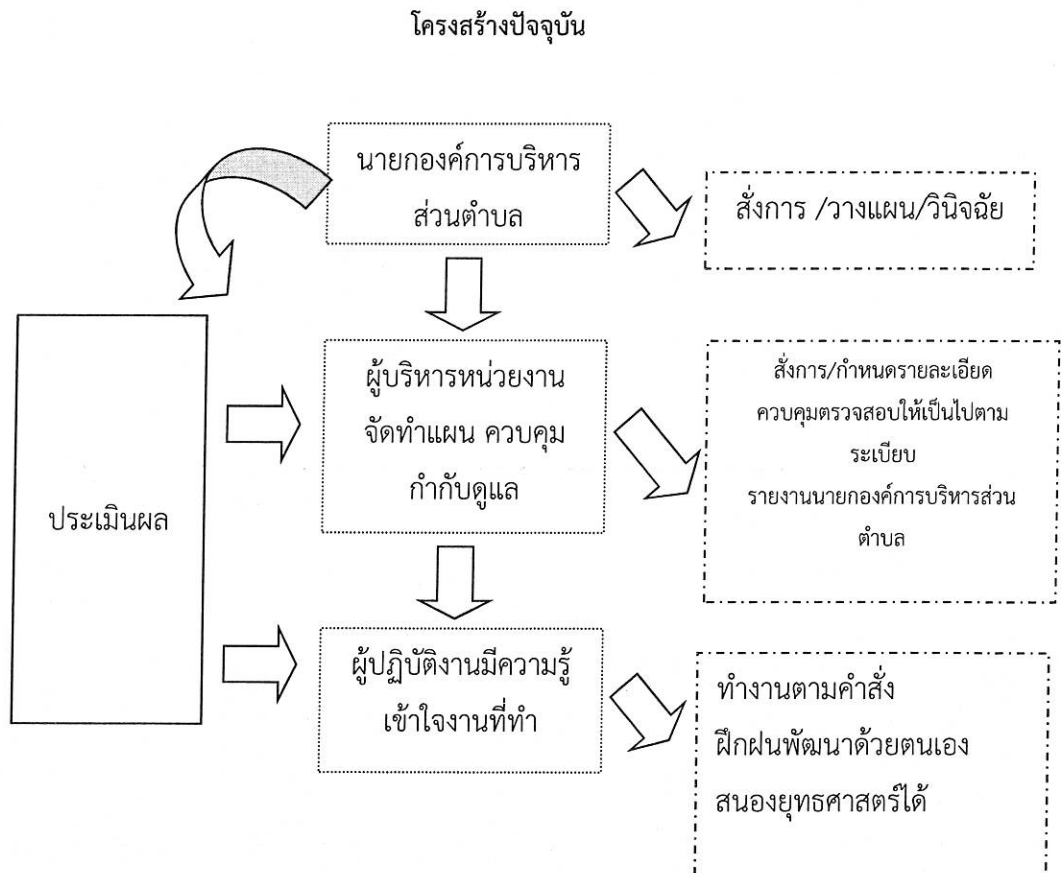
## T

## ข้อจำกัด

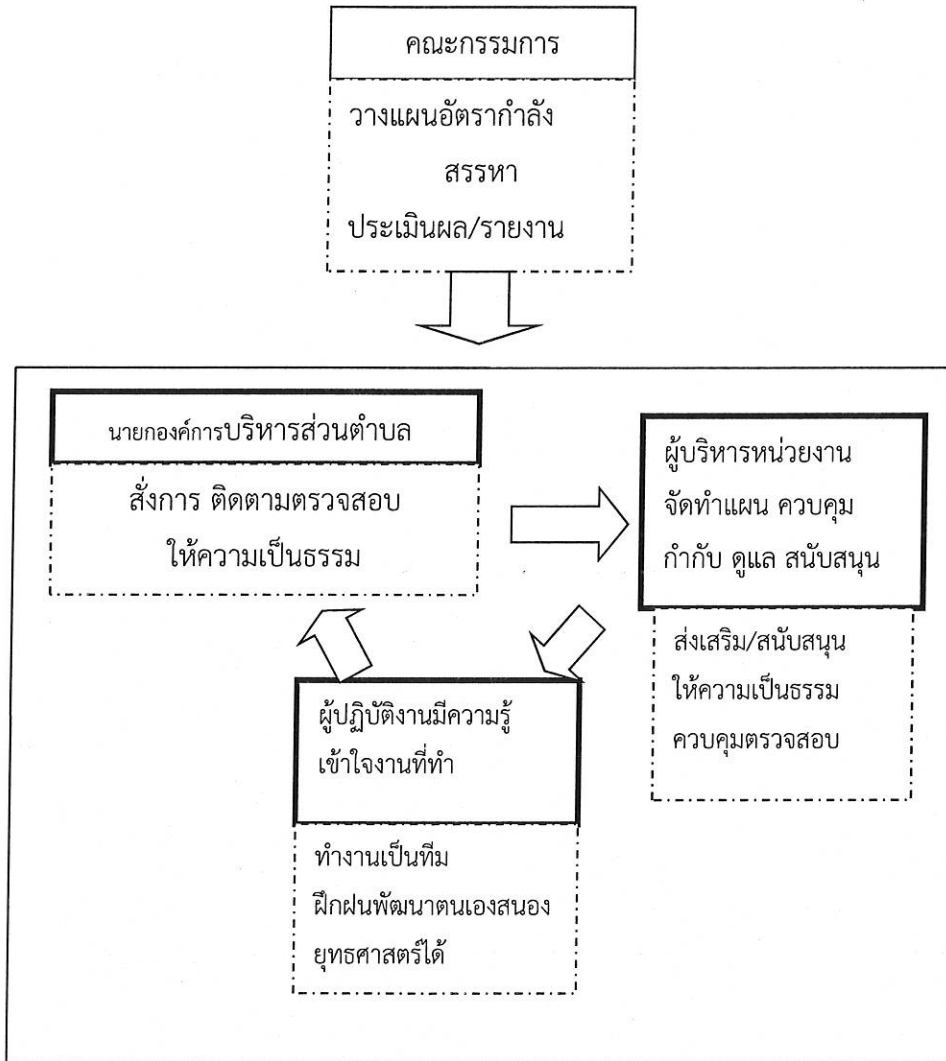
๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้  
อุทิศตนได้ตลอดเวลาบริการ
๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และ  
ต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชน จำกัด
๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพจะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



#### ๔.๒ การกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และจุดมุ่งหมายการพัฒนาบุคลากร

##### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

จากการพิจารณาผลการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและข้อจำกัดขององค์กร บุคลากรและโครงสร้างการพัฒนาบุคลากรจึงได้กำหนดเป็นวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ดังนี้

“รักคน รักงาน รักหน้าที่ รักองค์กร ภายใต้อบต.หนองโพ จงรักภักดีต่อแผ่นดิน”

##### ภารกิจ

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้เกิดธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาคนให้มีคุณภาพ คุณธรรม นำความรอบรู้อย่างเท่าทัน
๓. พัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาการสื่อสารให้หน่วยงานพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากภายนอก
๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนา การบริหารจัดการและการมีจิตสาธารณะ
๖. พัฒนาบุคลากรโดยเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

### จุดมุ่งหมาย

เพื่อบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นพัฒนาตนเองและงานอย่างมีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวดเร็ว ตรงตามความต้องการ โดยคำนึงถึงภารกิจขององค์กรและความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ

#### ๔.๓ การกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากร

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

###### แนวทางการพัฒนา

- ๑.๑ ส่งเสริมการเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ ส่งเสริมการศึกษาและเพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน
- ๑.๓ การถ่ายทอดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ไปสู่ผู้บังคับบัญชาระดับรองลงไป

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านจริยธรรมและคุณธรรม

###### แนวทางการพัฒนา

- ๒.๑ สร้างกระบวนการและการตัดสินใจด้านบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๒.๒ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับพนักงานผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างพนักงานกับผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

๒.๓ ส่งเสริมการจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ

๒.๔ พัฒนาจิตสำนึกพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

##### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

###### แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ จัดระบบการทำงานเพื่อลดขั้นตอนระยะเวลาการทำงาน
- ๓.๒ จัดทำฐานข้อมูลอัตรากำลังพนักงาน
- ๓.๓ การประเมินความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
- ๓.๔ การนำเทคโนโลยี เข้ามาใช้ในการทำงานการพัฒนาและการบริการประชาชน

๔.๔ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรตลอดไป</p>	<p><b>การพัฒนาศักยภาพบุคลากร</b></p> <p>๑.๑ ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> </ul> <p>๑.๒ สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๒.๒ การจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่นๆ</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> </ul> <p>- ส่งเสริม และสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร ได้รับการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบรรจุแต่งตั้ง/สอบคัดเลือก</li> </ul>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบ อบต. จาก ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี</p> <p>งบ อบต. จาก ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p><b>การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม</b></p> <p>๓.๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๓.๒ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓.๓ การพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p> <p>วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p> <p>๓.๔ การส่งเสริมกิจกรรมและการใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียงในชีวิตประจำวัน และการปฏิบัติราชการ</p>	<p><b>วิธีการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม</li> <li>- ตรวจสอบ/ประเมินผล หลังประกาศเผยแพร่</li> <li>- ฝึกอบรม/การมีส่วนร่วม</li> <li>- วางมาตรการจูงใจ/ฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน</li> </ul>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบ อปต. จากข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี</p>	

วัตถุประสงค์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>๔. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การพัฒนาระบบงาน</p> <p>๔.๑ การลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๔.๒ การจัดการสารสนเทศ</p> <p>๔.๓ ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงวิธีการทำงานและสถานที่ให้บริการประชาชน</li> <li>- ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์/เว็บไซต์/อินเทอร์เน็ต/งานดาวเทียม/เสียงไร้สาย ฯลฯ</li> <li>- วางมาตรการจูงใจและลงโทษ</li> </ul>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบ อปต. จากข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี</p>	

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ได้พิจารณาจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านมา เพื่อให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหน้าที่และงานที่ปฏิบัติมากที่สุด และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ/ประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่นในส่วนที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพรับผิดชอบ พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

#### ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

#### ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย /พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน /พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ และโปรแกรมระบบที่รองรับการจัดเก็บภาษี
- ๒.๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร / พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน
- ๒.๓ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๓. หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๓.๑ หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๒ หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๓ หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓.๔ หลักสูตรประธานสภา อบต.
- ๓.๕ หลักสูตรรองประธานสภา อบต.
- ๓.๖ หลักสูตรสมาชิกสภา อบต.
- ๓.๗ หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.
- ๓.๘ หลักสูตรนักบริหารงาน อบต.

#### ๔. หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

- ๔.๑ หลักสูตร เกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป/ระเบียบ/กฎหมาย/การบริหารงานท้องถิ่น
- ๔.๒ หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล /ระเบียบ/กฎหมาย/การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔.๓ หลักสูตร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๔.๔ หลักสูตร เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔.๕ หลักสูตร นักวิชาการศึกษา /ระเบียบ/กฎหมาย /แนวทางการปฏิบัติงานการศึกษา
- ๔.๖ หลักสูตร ผู้ดูแลเด็กเล็กฯ/ การจัดทำแผนการศึกษาฯ
- ๔.๗ หลักสูตร การจัดทำแผนที่ภาษี/ ระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษี/และระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๘ หลักสูตร การจัดทำงบประมาณระบบ e-Laass
- ๔.๙ หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น/ระเบียบ/กฎหมาย/แนวทางปฏิบัติ
- ๔.๑๐ หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ/ระเบียบงานสารบรรณ/ฐานข้อมูลระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๑๑ หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน/ระเบียบ/กฎหมาย/การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน
- ๔.๑๒ หลักสูตร นักบริหารงานคลัง/ระเบียบ/กฎหมาย/เกี่ยวกับการบริหารงานการคลัง
- ๔.๑๓ หลักสูตร เกี่ยวกับการเงินและบัญชี/การปฏิบัติงานการเงินและบัญชี
- ๔.๑๔ หลักสูตร เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้/ระเบียบ/กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้
- ๔.๑๕ หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ/ระเบียบ/กฎหมาย /การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๔.๑๖ หลักสูตร นักบริหารงานช่าง/ระเบียบ/กฎหมาย/เกี่ยวกับการบริหารงานช่าง
- ๔.๑๗ หลักสูตร นายช่างโยธา/หลักสูตรการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่นายช่างโยธา
- ๔.๑๘ หลักสูตร พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง/ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๕.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๕.๒ มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

#### ๖. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๕.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

#### หมายเหตุ

๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้าน สามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้



ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (คน)	ปี ๒๕๖๕ (คน)	ปี ๒๕๖๖ (คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
	สำนักงานปลัด							
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อปต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อปต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ปลัด อปต. ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด อปต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	รองปลัด อปต. ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัดฯ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับงานบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (คน)	ปี ๒๕๖๒ (คน)	ปี ๒๕๖๓ (คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร วินัย การรักษาวินัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นิติกร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักพัฒนาชุมชนให้มีความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (คน)	ปี ๒๕๖๒ (คน)	ปี ๒๕๖๓ (คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
	<b>กองคลัง</b>							
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนการคลัง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักวิชาการเงินและบัญชี ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (คน)	ปี ๒๕๖๒ (คน)	ปี ๒๕๖๓ (คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
	กองช่าง							
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองช่าง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายช่างโยธา ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (คน)	ปี ๒๕๖๒ (คน)	ปี ๒๕๖๓ (คน)	อปต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
	โครงการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม							
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วน การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนันทนาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นันทนาการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

## ส่วนที่ ๕

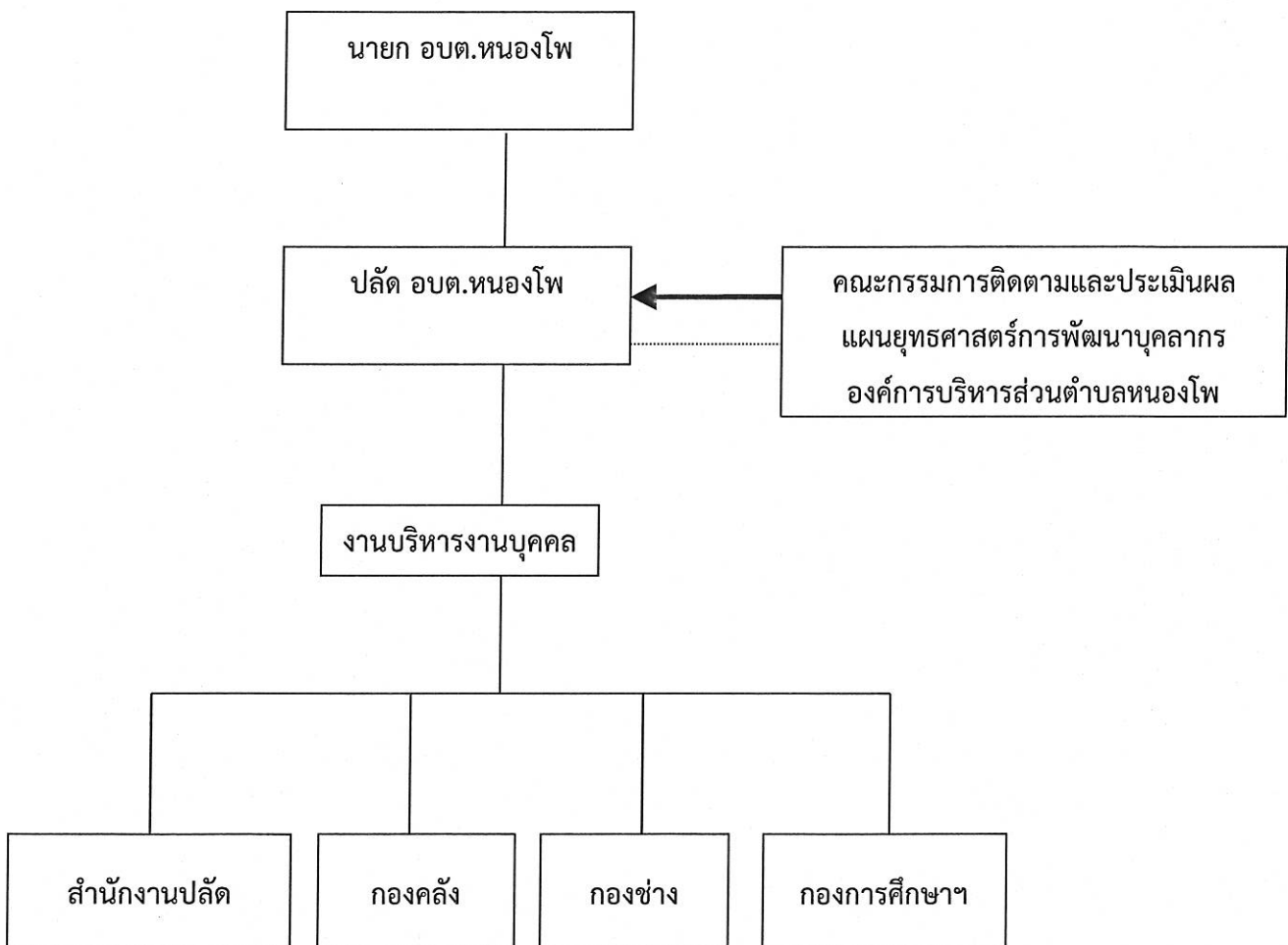
### การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพครอบครัวว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่อย่างน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

#### ๖.๑ การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพครอบครัว ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพครอบครัว ทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๖.๑



๑. ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ และผู้บริหารระดับสูง เป็นประจำทุก ๓ เดือน

๒. เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าว อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน

๔. สร้างความเข้าใจในแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

### ๖.๒ การติดตามประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากร ดังนี้

#### คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ          | เป็น ประธานกรรมการ       |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน                   | เป็น กรรมการ             |
| ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่

ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ เป็นประจำทุกปี สรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผล ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ รับทราบเพื่อพิจารณา นอกจากการติดตามและประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้ว ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในแต่ละครั้ง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ เป็นผู้ดำเนินการ จะทำการประเมินผลการพัฒนาความรู้ ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะก่อนการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ ก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

๒. ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิม เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ หลังจากได้เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ ว่ามีผลคะแนนแตกต่างจาก ก่อนและหลังอย่างไร ในกรณีโครงการที่มีการจัดศึกษาดูงานนอกสถานที่ ภายหลังจากกลับจากศึกษาดูงาน จะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ จากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของ อบต.ได้ทราบ เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของอบต. ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ แก่ประชาชนต่อไป

.....



# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

ที่ ๑๑๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ , ข้อ ๒๗๐ และข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องกำหนดแผนงานพัฒนาบุคลากรตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต.จังหวัด กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ดังนี้

- |                               |                                       |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายชัยทิพย์ เกี้ยวเพ็ง     | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ       | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายสุเมธ แก้วไสทับ         | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ       | กรรมการ             |
| ๓. นายศุภชัย ชื่นแสง          | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ    | กรรมการ             |
|                               | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง      |                     |
| ๔. นางสาวอรกัญญา สุขพูล       | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ             |
| ๕. นายราชันย์ อินทร์ปัญญา     | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ             | กรรมการ             |
|                               | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ |                     |
| ๖. นางสาววีรวรรณ ช่อนกลิ่น    | หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางสาวนรรัตน์ จันทร์ภักดิ์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ              | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๘. นางสาวดำรงศรี หมอนวด       | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล               | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ปัญหา และภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ เพื่อกำหนดแนวทาง วิธีการ ในการพัฒนาบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรพร้อมรายงานผลสัมฤทธิ์ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นายชัยทิพย์ เกี้ยวเพ็ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ โทร. ๐๓๒ - ๓๕๑๐๓๐

ที่ รบ ๘๐๐๐๑/-

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตามคำสั่งที่ ๑๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อวิเคราะห์ปัญหา และกำหนดแนวทาง วิธีการในการพัฒนาบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร พร้อมรายงานผลสัมฤทธิ์ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพทราบ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนดังกล่าว ในวันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายชัยทิพย์ เกี้ยวเพ็ง)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

รายชื่อผู้เข้าประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ

วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชัยทิพย์ เกี้ยวเพ็ง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ		
๒	นายสุเมธ แก้วใสทับ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ		
๓	นายศุภชัย ชื่นแสง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๔	นางสาวอรกัญญา สุขพูล	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๕	นายราชันย์ อินทร์ปัญญา	นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ		
๖	นางสาววีรวรรณ ช่อนกลิ่น	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ		
๗	นางสาวนวิรัตน์ จันทร์ภิวัดน์	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ		
๘	นางสาวดำรงศรี หมอนวด	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ	ดำรงศรี	

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ  
วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี

**ผู้เข้าประชุม**

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายชัยทิพย์ เกี้ยวเพ็ญ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ	
๒	นายสุเมธ แก้วใสทับ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ	
๓	นายศุภชัย ชื่นแสง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๔	นางสาวอรกัญญา สุขพูล	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๕	นายราชันย์ อินทร์ปัญญา	นักวิชาการศึกษา รักษาาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ	
๖	นางสาววีวรรณ ช่อนกลิ่น	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางสาวนวรรตน์ จันทรภักดิ์	นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ	
๘	นางสาวดำรงศรี หมอนวด	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ	

**เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐น.**

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพ กล่าวเปิดประชุมและแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าเป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ และได้แจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุมทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ  
-ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว  
-ไม่มี-

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา  
**ปลัดอบต.หนองโพ**  
กรรมการ  
- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
สวัสดิ์ คณะกรรมการทุกท่าน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่เรียกประชุมในวันนี้เพื่อต้องการจะปรึกษ  
กับคณะกรรมการฯทุกท่าน ในการทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยจะต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็น

แนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงานมากขึ้น และเพื่อการพัฒนาที่เป็นไปอย่างมีระบบระเบียบแบบแผนและจะได้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึง ที่สำคัญการเข้ารับการอบรมจะต้องให้ตรงกับตำแหน่งสายงานของแต่ละคนที่ดำรงตำแหน่งอยู่ และขอให้พิจารณาการเข้ารับการฝึกอบรมของกรมฯ เป็นอันดับแรก หรือของหน่วยงานราชการที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

นางสาวนวรรตน์ จันทรภักดิ์  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ขอให้คณะกรรมการทุกท่าน คำนึงถึงสายงานและความรู้ที่จะต้องใช้ในสายงานนั้น ๆ ที่สำคัญต้องเป็นหลักสูตรการอบรมของหน่วยงานราชการ หรือที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดขึ้นโดยให้ทุกตำแหน่งเข้ารับการฝึกอบรมที่กรมฯ จัดขึ้น เพราะหลักสูตรที่กรมฯ จัดขึ้นก็จะมีทุกตำแหน่งและสายงาน โดยเราให้ไปรับการฝึกอบรมตำแหน่งละ ๑ ครั้งต่อปี

นายชัยทิพย์ เกี้ยวเพ็ง  
ประธานกรรมการ

มีใครจะเสนอแนวทางการพัฒนาบุคลากรนอกเหนือจากที่เสนอมานี้ก็ครับ หากท่านใดมีขอเชิญครับ

นางสาววิรวรรณ ช่อนกลิ่น  
กรรมการและเลขานุการ

หากมีการอบรมนอกเหนือจากที่กรมฯ จัดขึ้นหากตรงกับสายงานตำแหน่งใดและสนใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งทางอำเภอโพธาราม หรือจังหวัดราชบุรีของเราจัดเองเราก็จะพิจารณากันอีกทีตามหนังสือสั่งการนั้นๆ แต่ถ้าเป็นการจัดฝึกอบรมโครงการของ อบต. ก็จะมีการพิจารณาก่อนเป็นอันดับแรก ทุกท่านเห็นเป็นประการใด

นางสาวนวรรตน์ จันทรภักดิ์  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามแบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคล เรื่องการฝึกอบรมบุคลากรของ อบต. ให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยให้มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาในการทำงาน ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานแต่ละฝ่าย โดยบุคลากรได้แจกแบบสำรวจให้กับพนักงานส่วนตำบลทุกคนแล้ว โดยสรุปผลการสำรวจตามแบบและขอให้กรรมการทุกท่านพิจารณาด้วย

#### **๑. ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)**

##### **การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
- หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น
- หลักสูตรเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
- หลักสูตรกลยุทธ์และเทคนิคการประชุมสภาท้องถิ่นมืออาชีพ
- การอบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภาอบต.ตลอดจนผู้นำชุมชน

#### **๒. ตำแหน่งนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดอบต.)**

##### **การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
- หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น
- หลักสูตรเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
- หลักสูตรการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

นางสาวนวรรตน์ จันทร์ภักดิ์  
ผู้ช่วยเลขานุการ

**\*\*สำนักงานปลัด**

**๓. ตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น
- หลักสูตรเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
- หลักสูตรการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

**๔. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- การจัดทำงบประมาณของท้องถิ่น
- อบรมหลักสูตรการควบคุมภายใน
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำระบบ e-plan
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้าน สปสช.

**๕. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
- หลักสูตรการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น อปท.
- หลักสูตรการบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษา
- หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการแก้ปัญหาบนเครื่อง pc เบื้องต้น

**๖. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้าน สปสช.

**๗. ตำแหน่ง นิติกร**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- อบรมหลักสูตรนิติกร
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย หรือกฎหมายท้องถิ่น
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับระบบการบันทึกบัญชี e-Laas
- อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการแก้ปัญหาบนเครื่อง pc เบื้องต้น

นางสาวนวรรตน์ จันทร์ภักดิ์  
ผู้ช่วยเลขานุการ

**\*\*กองคลัง**

**๙. ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- อบรมหลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- อบรมหลักสูตรการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานสัญญาของ อปท.
- หลักสูตรการกันเงินและการทำบัญชี การจัดทำฎีกาตามรูปแบบใหม่
- อบรมความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายตรงคำรักษาพยาบาลสวัสดิการของ อปท.
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำระบบ e-Laas
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำระบบ e-plan

**๑๐. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- อบรมหลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- อบรมหลักสูตรการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานสัญญาของ อปท.
- หลักสูตรการกันเงินและการทำบัญชี การจัดทำฎีกาตามรูปแบบใหม่
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำระบบ e-Laas
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำระบบ e-plan

**๑๑. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- อบรมหลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินรายได้
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำระบบ e-Laas

**๑๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับระบบ egp
- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายด้านพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง
- อบรมเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

**\*\*กองช่าง**

**๑๓. ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น
- หลักสูตรเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย
- หลักสูตรการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

**๑๔. ตำแหน่ง นายช่างโยธา**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- หลักสูตรนายช่างโยธา
- หลักสูตรเกี่ยวกับการประมาณราคาก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง
- หลักสูตรเกี่ยวกับผังเมือง



นางสาวนวรรตน์ จันทรภักดิ์  
ผู้ช่วยเลขานุการ

**\*\*กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

**๑๕. ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- อบรมหลักสูตรนักบริหารงานศึกษา
- อบรมหลักสูตรการปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.
- อบรมหลักสูตรมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ขั้นพื้นฐาน) ของอปท.
- อบรมหลักสูตรการจัดทำแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษา
- อบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณของสถานศึกษาที่สังกัดอปท.
- อบรมหลักสูตรการบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษา

**๑๖. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา**

**การพัฒนาความรู้หลักสูตร**

- อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- อบรมหลักสูตรการปฏิบัติการผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.
- อบรมหลักสูตรมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ขั้นพื้นฐาน) ของอปท.
- อบรมหลักสูตรการจัดทำแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษา
- อบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณของสถานศึกษาที่สังกัดอปท.
- อบรมหลักสูตรการบริหารงานบุคคลของบุคลากรทางการศึกษา

มติที่ประชุม

นายชัยทิพย์ เกี้ยวเพ็ญ  
ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๔

นายชัยทิพย์ เกี้ยวเพ็ญ  
ประธานกรรมการ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

เห็นชอบ

มีใครจะเสนออะไรอีกไหมครับ ถ้าไม่มีสรุปว่าการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ก็เป็นไปตามนั้น ขอให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรไปดำเนินการจัดทำให้เรียบร้อย และให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรื่องอื่นๆ

มีท่านใดมีเรื่องจะปรึกษาหารือกับที่ประชุมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนวรรตน์ จันทรภักดิ์)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายชัยทิพย์ เกี้ยวเพ็ญ)

ประธานกรรมการ