แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นต่อไป

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๔**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์กรการบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	๑๕
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับวุฒิการศึกษาของบุคลากร	๑๙
๒.๘ สายงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๒๐
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	๒๐
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๒๒**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกคองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๓๒**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๒
๔.๓ ค่านิยม	๓๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๓

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร	๓๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๐
๕.๓ ตัวชี้วัด	๔๑
๕.๔ บทสรุป	๔๒

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยมาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่าให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐ เพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถ และผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนของการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นกำหนดให้ และองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้นรูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อนรวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับชั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่าง

มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้างระบบงาน และกระบวนการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัวความโปร่งใสและการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ และคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น กำหนดโดยให้เป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ขึ้นนั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมิน และวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราราชครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสมกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ ก.ท.จ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑) การปฐมนิเทศ

๓.๒) การฝึกอบรม

๓.๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลให้บรรลุผมสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒
การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓) การขนส่งมวลขนและการวินาศกรรมจราจร
๔) การสาธารณูปการ
๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการศึกษา
๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในแขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๕) การพานิชย์ การส่งสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑) การจัดการศึกษา
๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔) การให้บริการแก่เอกชนส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ฯลฯ

๒.๒ ภารกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านความรู้

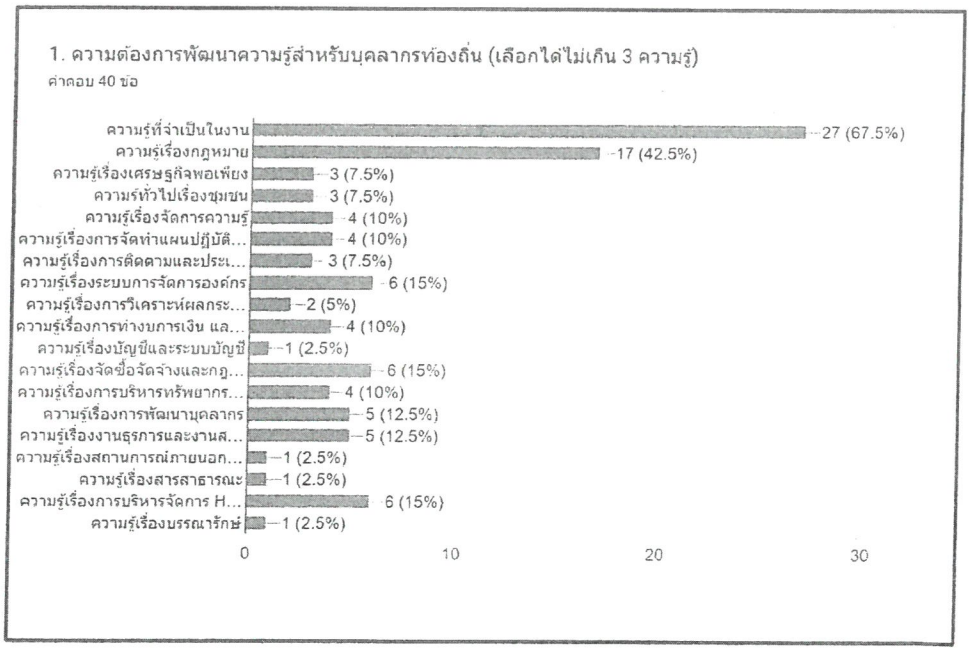
๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๓) ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง

๔) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

๕) ความรู้เรื่องจัดการความรู้



(๒) ความต้องการด้านทักษะ

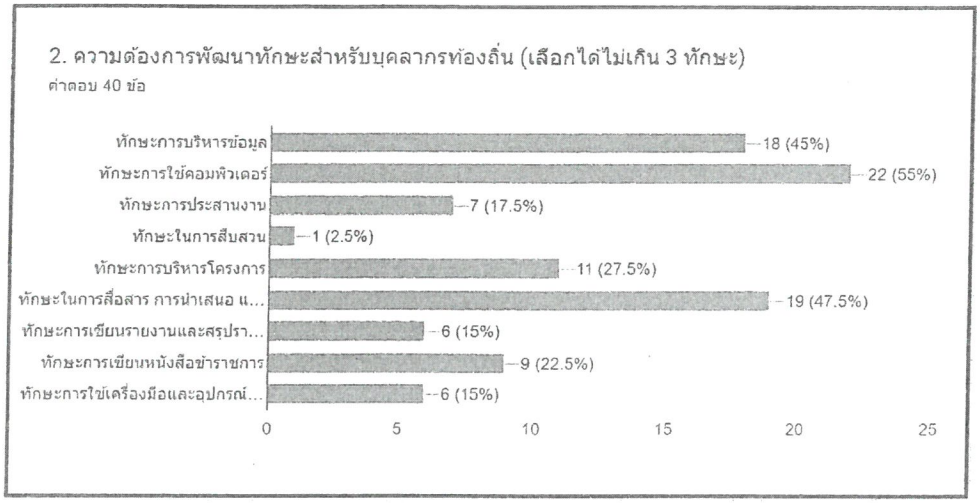
๑) ทักษะการบริหารข้อมูล

๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๓) ทักษะการประสานงาน

๔) ทักษะในการสืบสวน

๕) ทักษะการบริหารโครงการ



(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

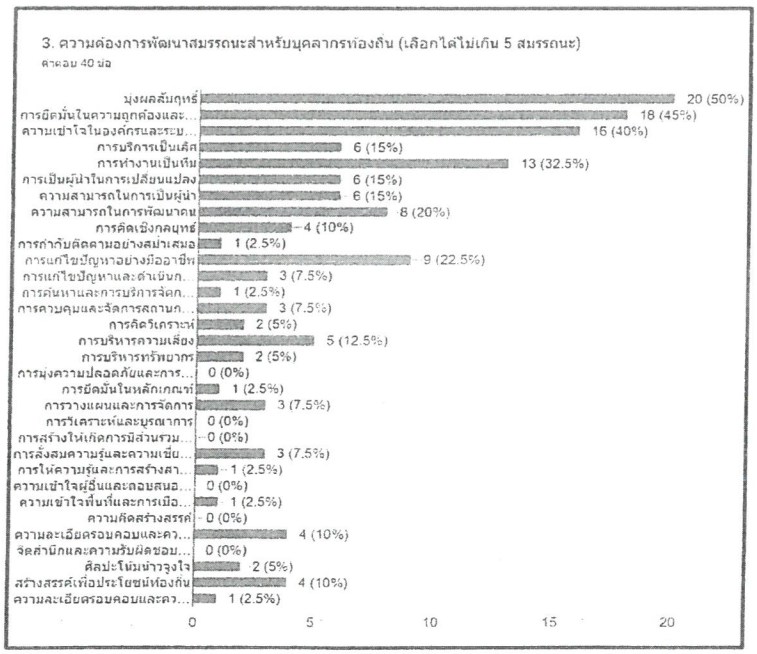
๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๔) การบริการเป็นเลิศ

๕) การทำงานเป็นทีม



(๔) ความต้องการพัฒนางาน

๑) การพัฒนาด้านงานบริการ

๒) การพัฒนาทักษะเฉพาะด้าน

๓) การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการฐานข้อมูล

๔) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

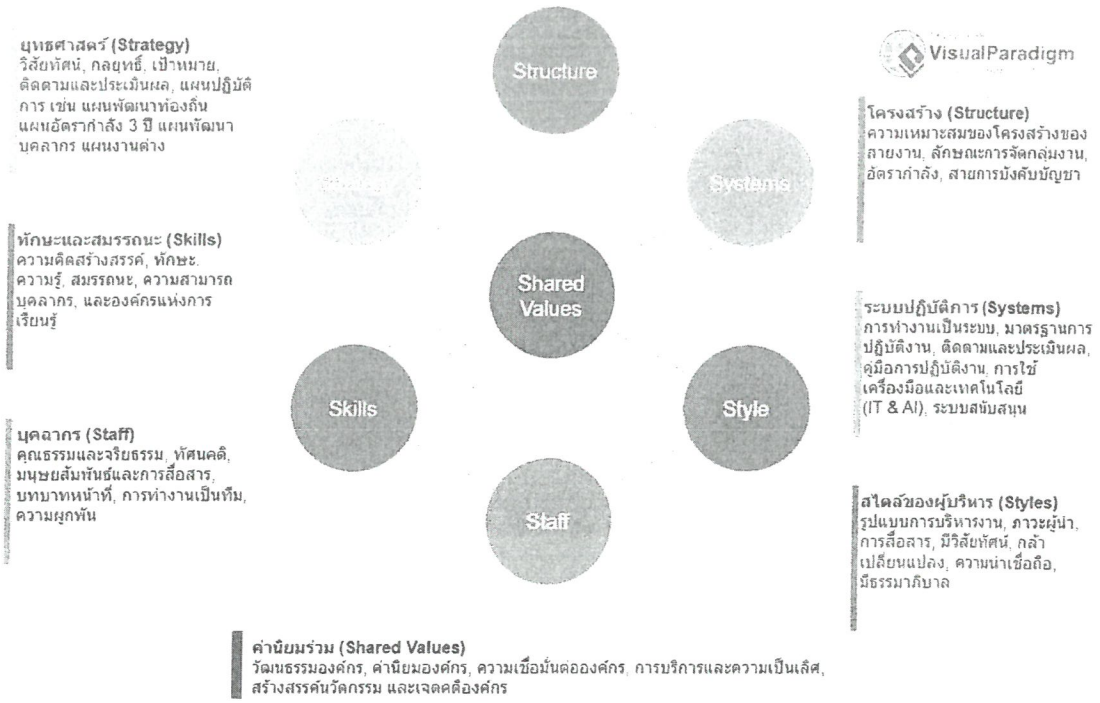
๕) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิดMcKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลุ่มยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติการทำงาน มนุษย์สัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

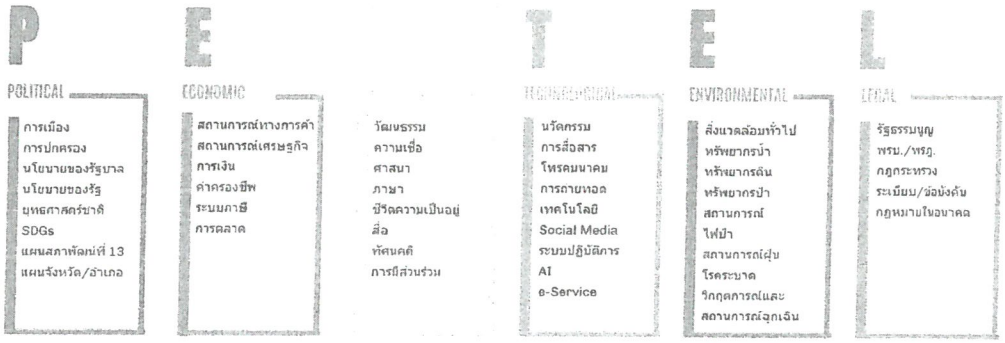
ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

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 หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะการมีส่วนร่วมของประชาชนการเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart Chy)หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการกฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

๒.๖ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะหรือภัยพิบัติมีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญท้องถิ่นต้องรับผิดชอบการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสียงในเสียยะยาว

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๕. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๖. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๘. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๙. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๑๐. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ

๑๒. องค์การบริหารส่วนตำบล มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิผล
๑๓. บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๔. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี
๑๕. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่
๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
๓. การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีการกำหนดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๗. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๘. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณการ
๙. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน
๑๐. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๑๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการโอนย้ายบ่อย
๑๒. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๑๓. องค์การบริหารส่วนตำบล ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๔. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๕. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาและการอบรมน้อย
๑๖. องค์การบริหารส่วนตำบลให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ
๑๗. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๘. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๙. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๒๐. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
๒๑. องค์การบริหารส่วนตำบล ขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อน ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๓. กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
๔. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๕. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖. การยึดระเบียบการบริหารบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการ โอนย้ายบุคลากร
๘. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร

๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ

๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ

๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์(result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร

๕. มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตัวบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน

๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)

๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)

๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)

๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

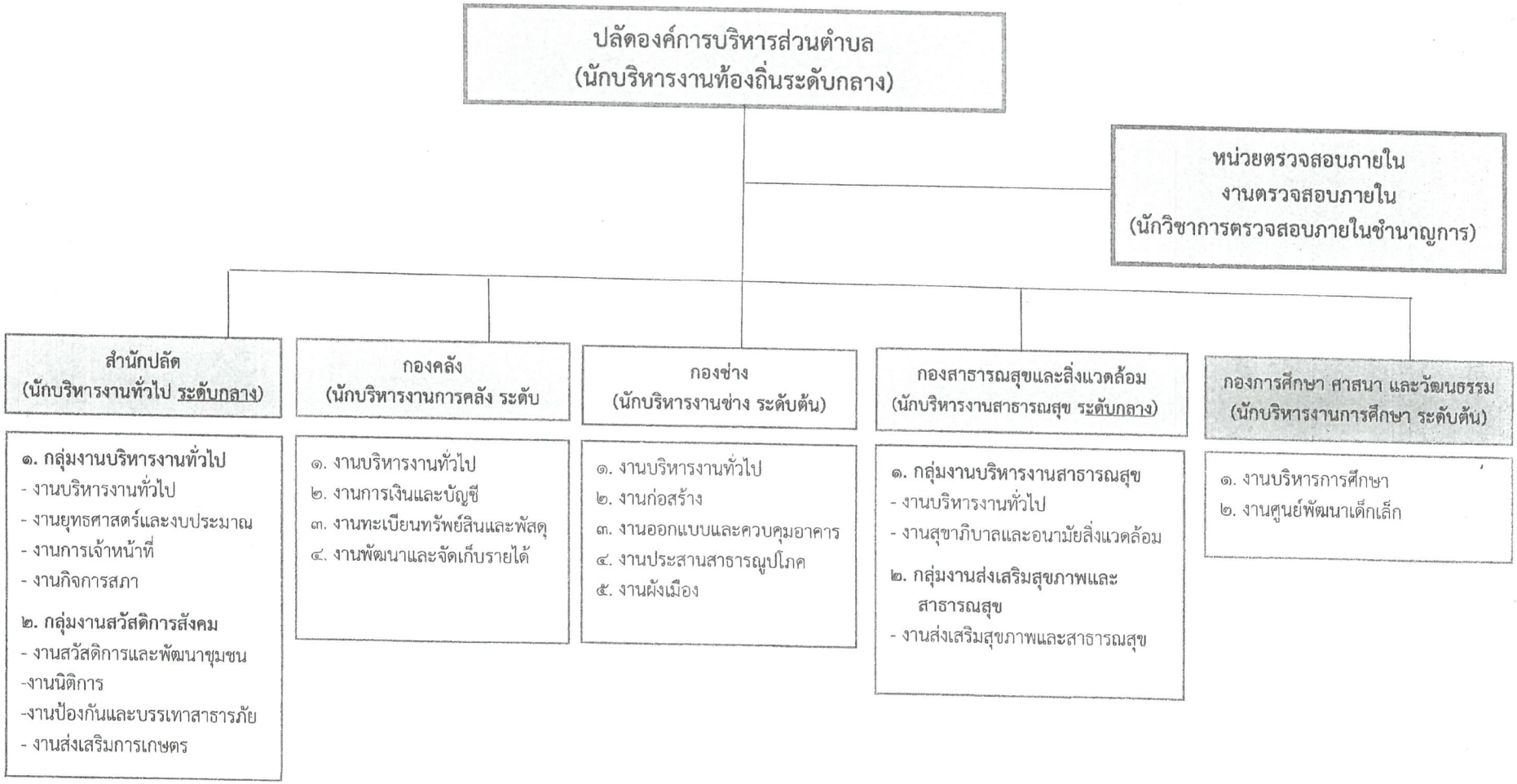
ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน

๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน

๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ยุบเลิก
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันฯ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	ปรับปรุง
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๐	๐	๐	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๑)	๒๐	๑๙	๑๙	๑๙	+๑/-๒	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๒)	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)(ต่อ)								
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสันทนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ								
<u>พนักงานครู</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม (๓)	๒๓	๒๒	๒๒	๒๒	-๑	-	-	
รวม (๑)	๒๐	๑๙	๑๙	๑๙	+๑/-๒	-	-	
รวม (๒)	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๖๒	๖๐	๖๐	๖๐	+๑/-๓	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับวุฒิการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๑
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๒	๓	-	๕
วิชาการ	-	-	-	๕	๔	-	๙
ทั่วไป	-	๑	๓	๖	-	-	๑๐
พนักงานครู	-	-	-	-	๒	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	๑	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๔	๒	๓	๓	-	-	๑๒
รวม	๔	๓	๗	๑๖	๑๐	๐	๔๐
คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๐๐	๗.๕๐	๑๗.๕๐	๔๐.๐๐	๒๕.๐๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๒) นักสันทนาการ ๑๓) วิศวกรโยธา ๑๔) นักพัฒนาชุมชน ๑๕) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารสุข ๕) เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างไฟฟ้า ๙) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑๐) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๔
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๔	-	๕	๔๙
วิชาการ	-	-	๒	๒	๓	๒	-	-	๙	๓๙.๒
ทั่วไป	-	-	๒	๓	๓	๒	-	-	๑๐	๔๐.๕
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	๔๔.๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๑	๔	๑	๕๔
พนักงานจ้าง	-	๒	๑	๑	๑	๒	๑	๔	๑๒	๔๑.๒
รวม	๐	๒	๕	๖	๘	๘	๖	๕	๔๐	
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๕.๐๐	๑๒.๕๐	๑๕.๐๐	๒๐.๐๐	๒๐.๐๐	๑๕.๐๐	๑๒..๕๐	๑๐๐.๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๒๐	๘๔.๐๐	๔.๘๐	๙๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๓๖	๘๗.๒๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
วิชาการ	๔.๔๘	๘๙.๖๐	๔.๖๔	๙๒.๘๐
ทั่วไป	๔.๕๘	๙๑.๖๐	๔.๒๒	๘๔.๔๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๗๐	๙๔.๐๐	๔.๔๐	๙๐.๐๐
ลูกจ้าง	๔.๖๐	๙๒.๐๐	๔.๘๐	๙๖.๐๐
พนักงานจ้าง	๔.๗๕	๙๕.๐๐	๔.๘๓	๙๖.๖๐
เฉลี่ยรวม	๔.๕๒	๙๐.๔๙	๔.๕๗	๙๑.๔๐
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๕๕		ร้อยละ ๙๐.๙๔	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	-	-	-	-	-
๒	-	-	-	-	-
๓	-	-	-	-	-
๔	-	-	-	-	-
๕	-	-	-	-	-
รวม		๐	๐	๐	๐

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานแต่ละงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑.เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ๔๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ที่ได้เข้ารับการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนระดับให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประจำอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราธารที่ดีการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจ ด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติทั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุนหรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตรปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ ก.ท และ ก.อบต. กำหนดสำหรับ

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกตรองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงานทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยกจะเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงาน
อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอนวิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างโกล้ชิดสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ

ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดียแบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาละสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องสำนักงาน ก.จ ก.ท และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ ก.ท.จ และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงางาน การสื่อความหมารเสริมสร้างสุขภาพอนาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และควรทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๑) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรมรวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ว่าที่ร้อยตรีนิสิต ปัญญา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๙ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	-	-	-	
	<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>									
๒	สิบเอกหญิงนพรัตน์ ปัญญา	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	-	-	-	
๓	นางสาวณัฏฐณิฌา สอาดเอี่ยม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	-	-	
๔	นางสาวภัทรมาศ พลับเพลิง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ เดือน	-	+๑			
๕	นางสาวมณิสรา ดำรงพงษ์	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	นิเทศศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๖ เดือน	-		+๑		
๖	นายฟ้ารุ่ง หมวดก่อย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์)	๑๒ ปี	-			+๑	
๗	นางสาวศศิธร น้อยทิม	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๘	ว่าที่ร้อยตรีหญิงหทัยรัตน์ ทองกร	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๙	นายไพศาล ขุนเงิน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
<u>กองคลัง (๐๔)</u>										
๑๐	นางสาวสุภาพร ชินบุตร	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๑๑	นางสาวจิตตา จันทนะเสวี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	เทคโนโลยีบัณฑิต (การบัญชี)	๒ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๒	นางสาววันดี พุ่มเจริญ	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๓	นางสาวศุภิสรา ถาวรทัศน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๑๔ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๔	นางสาวจีลาวัลย์ ตาดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๕	นางสาวมณภา ประกอบกิจ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๖	นางสาวสุนันทา ทองกร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	-	-	-	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>									
๑๗	นายสุวรรณ สุขคุ้ม	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๘	นายรุ่งเจริญ แย้มพจนา	นายช่างโยธา	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ก่อสร้าง)	๑๒ ปี	-	-	+๑	-	
๑๙	นายอนุกูล ดวงเกตุ	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)</u>									
๒๐	สิบเอกหญิงพิฐชญาณ์ จิรสวานนท์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารสาธารณสุข	-	-	-	
๒๑	ส.ต.ต.หญิงปุญชรัสมิ์ คล้ายร่มไทร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	นิติศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๓ เดือน	-	+๑			
๒๒	นางสาวสุมาลี แก้วไทย		ชง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๒๐ เดือน ๓ ปี	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองการศึกษาฯ (๐๘)</u>									
๒๓	นางสาวจารุวรรณ เชิดพงษ์สวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา	-	-	-	
๒๔	นางสาวศิริพร ลิ้มไพบูลย์	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศิลปศาสตบัณฑิต	๖ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๕	นางสาวนภสร สุขเลิศกิจ	ครู	คศ.๓	บริหารการศึกษา	๑๔ ปี ๗ เดือน	-	+๑			
๒๖	นางสาวเจนจิรา แป๊ะเส็ง	ครู	คศ.๒	บริหารการศึกษา	๑๔ ปี	-		+๑		
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)</u>									
๒๗	นางภาขวัญ เชิงคีรี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
							๕	๕	๔	

ส่วนที่ ๔
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

"มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงแสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรมสร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น จัดทำพันธกิจการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น เช่น

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

๔.๓ ค่านิยม

"คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น มีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ทักษะและสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑.) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒.) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันบรรเทาและสาธารณภัย หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๕	๔	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖	๖	๕	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑.) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะสมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยน แปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑.) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
๒.) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติ งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๔๐	-	๔๐	๒๐,๐๐๐	-	๒๐,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
๓.) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑.) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๔๐	-	-	๒๐,๐๐๐	-	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
	๒.) โครงการประกวดงานบริการที่เป็นเลิศประจำปี	จำนวนงานบริการที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑.) การพัฒนาตนเอง ๒.) การสัมมนา	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
รวม			๘๖	๘๖	๘๖	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑.) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒.) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	๑.) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒.) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
รวม			๕๖	๕๖	๕๖	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑.) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑.) โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัยและความโปร่งใสในการทำงานสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
	๒.) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอรัปชันในตำบลโพธิ์เก้าต้น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑.) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
๒.) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเสริม สร้างความผูพันของบุคลากร	๑.) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑.) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
	๒.) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑.) การฝึกอบรม ๒.) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
รวม			๓๔๐	๓๔๐	๓๔๐	๔๓๕,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐		

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๖	๖	๕	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๔	๔	๔	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	
๓	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๓	๓	๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร	๔	๔	๔	๔๓๕,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	๔๓๕,๐๐๐	
รวม		๑๗	๑๗	๑๖	๘๓๕,๐๐๐	๘๓๕,๐๐๐	๗๙๕,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕
การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ทุกฝ่ายอย่างโดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยสะ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (๕oal Leaming) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นเช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษาและร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสมโดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชา หรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเององอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ และนำความรู้ ทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นจ่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีประกอบด้วย

๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ

๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓. ตัวชี้วัด

๑.ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ.๒๕๗๐	พ.ศ.๒๕๗๑	พ.ศ.๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนวัตกรรม 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. ตัวชี้เชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ/ท.ท.จ/ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสียงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัยอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
ที่ ๒๑๖/๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

****

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของการบริหาร หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามกรอบของแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พิจารณาความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

(นางสาวยุภา ผลเกตุ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

ประชุมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

รายชื่อคณะกรรมการผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นางสาวยุภา ผลเกตุ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	
๒.	ว่าที่ร้อยตรีนิสิต ปัญญา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	
๓.	นางสาวสุภาพร ชินบุตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔.	นายสุวรรณ สุขคุ้ม	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕.	สิบเอกหญิงพิฐชญาณ์ จิรสวานนท์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๖.	นางสาวจารุวรรณ เชิดพงษ์สวัสดิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๗.	สิบเอกหญิงนพรัตน์ ปัญญา	หัวหน้าสำนักปลัด	
๘.	นางสาวภัทรมาศ พลับเพลิง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑.	นายสุวรรณ ลิ้มไพบูลย์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	
๒.	นายมนัส เกตุเชื้อ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวยุภา ผลเกตุ	ประธานคณะกรรมการ	
๒	ว่าที่ร้อยตรีนิสิต ปัญญา	คณะกรรมการ	
๓	นางสาวสุภาพร ชินบุตร	คณะกรรมการ	
๔	นายสุวรรณ สุขคุ้ม	คณะกรรมการ	
๕	นางสาวจารุวรรณ เชิดพงษ์สวัสดิ์	คณะกรรมการ	
๖	สิบเอกหญิงพิฐชญาณ์ จิรสวานนท์	คณะกรรมการ	
๗	สิบเอกหญิงนพรัตน์ ปัญญา	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
๘	นางสาวภัทรมาศ พลับเพลิง	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุวรรณ ลิ้มไพบูลย์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	
๒	นายมนัส เกตุเชื้อ	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวยุภา ผลเกตุ
ประธานกรรมการ

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้นที่ ๕๖๖/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ คณะกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด คณะกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

- โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสมตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ที่ประชุม - **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองการประชุมครั้งที่แล้ว**

- **ไม่มี**

ระเบียบวาระที่ ๓ ติดตามการประชุมครั้งที่แล้ว

- **ไม่มี**

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

นางสาวยุภา ผลเกตุ
ประธานกรรมการ

- ในวันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พิจารณา รายละเอียดขอให้เลขานุการแจ้งค่ะ

สิบเอกหญิงนพรัตน์ ปัญญา
คณะกรรมการและเลขานุการ

- ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ และหนังสืออำเภอเมืองลพบุรี ที่ ลบ ๐๐๒๓.๗/ว๒๖๑๘ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ที่ ๕๖๖/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

- งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในครั้งนี้ค่ะ

นางสาวยุภา ผลเกตุ
ประธานกรรมการ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้นเพื่อเป็นการกำหนดทิศการทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ให้มีความชัดเจน จึงขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ และนักทรัพยากรบุคคล มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนาค่ะ

ว่าที่ร้อยตรีนิสิต ปัญญา
คณะกรรมการ

- การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ ผมเห็นควรให้มีจัดทำแผนการฝึกอบรมทุกสายงาน สำหรับผู้ที่ยังไม่เคยฝึกอบรมในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

สิบเอกหญิงนพรัตน์ ปัญญา
คณะกรรมการและเลขานุการ

- ในการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดิฉันได้ให้ นักทรัพยากรบุคคล ตรวจทานในเบื้องต้นเพื่อความครอบคลุมด้วยแล้วค่ะ ได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่าน พิจารณาพร้อม ๆ กัน ตามข้อดังนี้เลย ค่ะ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์

ส่วนที่ ๒ วิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
- ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
- ภารกิจหลักและภารกิจรองฯ
- การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
- กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจำแนกระดับวุฒิการศึกษาของบุคลากร
- สายงานข้าราชการ
- โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล
- ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
- การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
- เป้าหมายในการพัฒนา
- หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น
- วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น
- การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- วิสัยทัศน์
- พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ค่านิยม
- เป้าประสงค์
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร
- ความรับผิดชอบ
- การติดตามและประเมินผล
- ตัวชี้วัด
- บทสรุป

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ได้กำหนดแผนงานและโครงการ ตามยุทธศาสตร์ ๔ ยุทธศาสตร์ ตามตารางที่ดิฉันได้แจกให้ทุกท่านเมื่อก่อนเข้าประชุมขอให้นักทรัพยากรบุคคลในฐานะผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้รายงานค่ะ

นางสาวภัทรมาศ พลับเพลิง
ผู้ช่วยเลขานุการ

- การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ทักษะและสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๒ โครงการดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่
๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการฯ

การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ
วัตถุประสงค์ เพื่อบุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะสมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยน แปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีทักษะในการปฏิบัติ งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน จำนวน ๔ โครงการดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
๒. โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง
๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล
๔. โครงการประกวดงานบริการที่เป็นเลิศประจำปี

การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน
วัตถุประสงค์ บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ โครงการดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)
๓. โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร
วัตถุประสงค์บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ การเป็นข้าราชการที่ดี และมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร จำนวน ๔ โครงการดังนี้

๑. โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การรักษาวินัย และความโปร่งใสในการทำงานสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วน ตำบลโพธิ์เก้าต้น
๒. โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในตำบลโพธิ์เก้าต้น
๓. โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น
๔. โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

- การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ปี ๒๕๗๐ จำนวน ๖ โครงการ งบประมาณ ๒๓๐,๐๐๐ บาท
ปี ๒๕๗๑ จำนวน ๖ โครงการ งบประมาณ ๒๓๐,๐๐๐ บาท
ปี ๒๕๗๒ จำนวน ๕ โครงการ งบประมาณ ๑๙๐,๐๐๐ บาท

- การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ปี ๒๕๗๐ จำนวน ๔ โครงการ งบประมาณ ๑๓๐,๐๐๐ บาท
ปี ๒๕๗๑ จำนวน ๔ โครงการ งบประมาณ ๑๓๐,๐๐๐ บาท
ปี ๒๕๗๒ จำนวน ๔ โครงการ งบประมาณ ๑๓๐,๐๐๐ บาท

- การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ปี ๒๕๗๐ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท
ปี ๒๕๗๑ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท
ปี ๒๕๗๒ จำนวน ๓ โครงการ งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท

การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ปี ๒๕๗๐ จำนวน ๔ โครงการ งบประมาณ ๔๓๕,๐๐๐ บาท
ปี ๒๕๗๑ จำนวน ๔ โครงการ งบประมาณ ๔๓๕,๐๐๐ บาท
ปี ๒๕๗๒ จำนวน ๔ โครงการ งบประมาณ ๔๓๕,๐๐๐ บาท

งบประมาณรวม ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ปี ๒๕๗๐ จำนวน ๑๗ โครงการ งบประมาณ ๘๓๕,๐๐๐ บาท
ปี ๒๕๗๑ จำนวน ๑๗ โครงการ งบประมาณ ๘๓๕,๐๐๐ บาท
ปี ๒๕๗๒ จำนวน ๑๖ โครงการ งบประมาณ ๗๙๕,๐๐๐ บาท

นางสาวยุภา ผลเกตุ ประธานกรรมการ	- ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้เสนอแนวทางการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี และขอความเห็นชอบต่อไป ขอมติที่ประชุมค่ะ
มติที่ประชุม	- มีมติเห็นชอบ ตามที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เสนอและมอบหมายให้เลขานุการฯ ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดลพบุรี ต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๕	- มีกรรมการท่านใด มีเรื่องเสนอต่อที่ประชุมเพิ่มเติมหรือไม่
ที่ประชุม	- ไม่มี
นางสาวยุภา ผลเกตุ ประธานกรรมการ	- ถ้าไม่มีดิฉันขอปิดการประชุม และขอขอบคุณทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชุมในครั้งนี้

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

สิบเอกหญิง ผู้จดรายงานการประชุม
(นพรัตน์ ปัญญา)
คณะกรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวยุภา ผลเกตุ)
ประธานคณะกรรมการ



องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เก้าต้น

อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี