

**แผนการพัฒนาบุคลากร**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช**  
\*\*\*\*\*

**บทที่ ๑**  
**บทนำ**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานการบริการประชาชนเช่นในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน อำเภอ  
เชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงได้จัดทำแผนการพัฒนابุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -  
๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน เป็นเครื่องมือใน  
การบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม  
จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้  
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน มีความรู้และเกิดทักษะในการบริหาร

๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนามูลฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนามูลฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

##### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

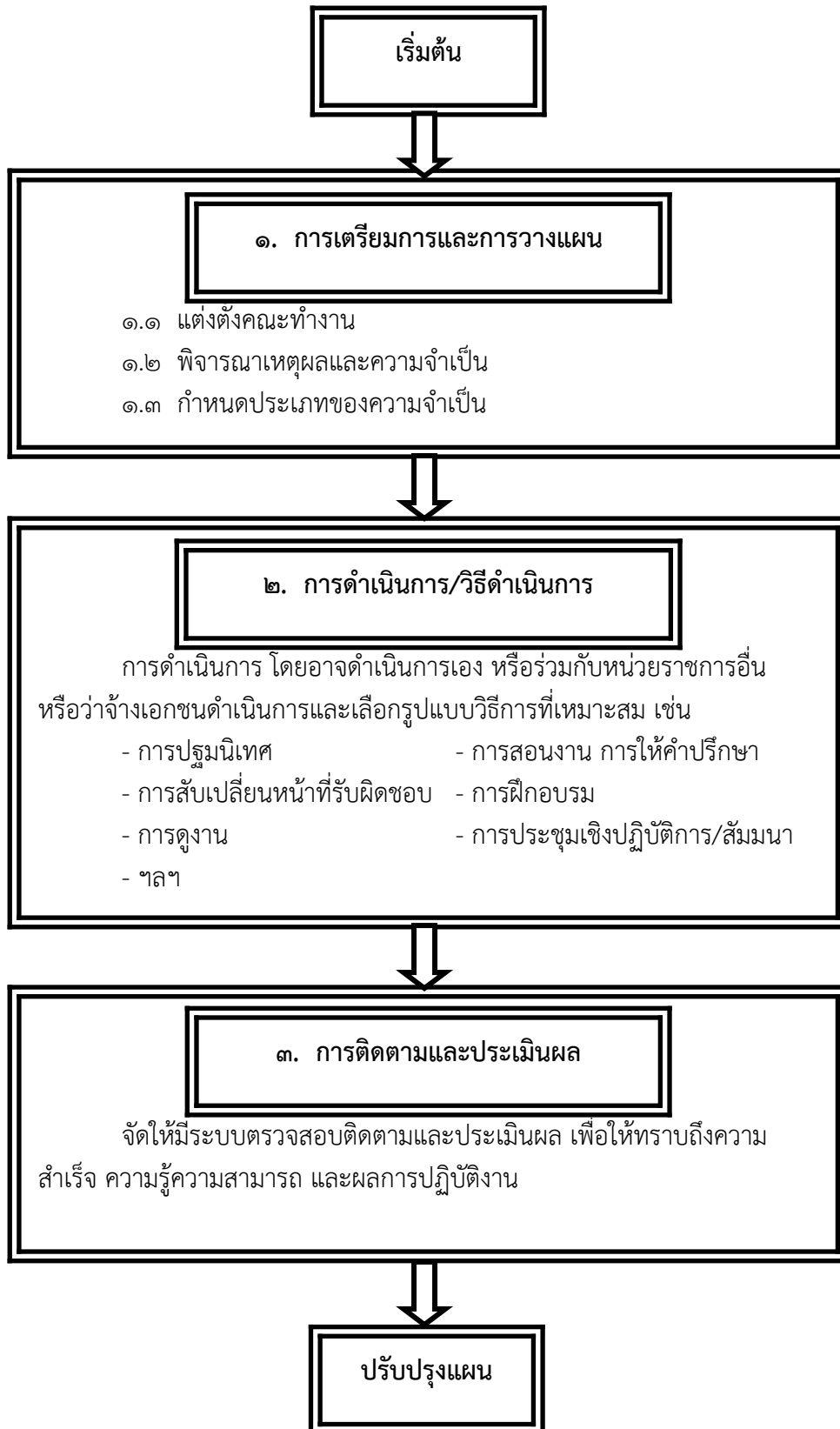
## ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชามิควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนากุลากร ตามแผนการพัฒนากุลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีดังนี้

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล



## ๕. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผล การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับ บัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดผู้บังคับ บัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

## บทที่ ๒

### แนวทางการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกๆระดับทั้ง ผู้บริหาร, สภาองค์การบริหารส่วนตำบล, พนักงานส่วนตำบลทั้ง ๓ ส่วน และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ, ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ○ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ○ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบด้วย

๑. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ○ ส่วนราชการ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)

#### ➤ สำนักงานปลัด

ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๒. นิติกร
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔. นักทรัพยากรบุคคล
๕. นักพัฒนาชุมชน
๖. นักจัดการงานทั่วไป
๗. เจ้าพนักงานธุรการ

#### ➤ กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
๒. นักวิชาการพัสดุ
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี

➤ กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๒. นายช่างโยธา

➤ พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. พนักงานขับรถยนต์
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเงินและบัญชี
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๕. ภารโรง
๖. ยาม

## ผู้บริหาร

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล          | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง                    |
|-------|----------------------|---------------|----------------------------|
| ๑     | นายประดิษฐ์ แยมอัม   | -             | นายก อบต.บ้านเนิน          |
| ๒     | นายเจริญ เกิดปากแพรก | -             | รองนายก อบต.บ้านเนิน       |
| ๓     | ด.ต.นิพนธ์ สุขทิพย์  | -             | รองนายก อบต.บ้านเนิน       |
| ๔     | ด.ต.นิพนธ์ สุขทิพย์  | -             | เลขานุการนายก อบต.บ้านเนิน |

## สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล               | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง                         |
|-------|---------------------------|---------------|---------------------------------|
| ๑     | นายเมธี อินทองปาน         | -             | ประธานสภา อบต.บ้านเนิน          |
| ๒     | นายทรงวุฒิ มณีจันทร์      | -             | รองประธานสภา อบต.บ้านเนิน       |
| ๓     | นายสุทิน สังข์แก้ว        | -             | เลขานุการสภา อบต.บ้านเนิน       |
| ๔     | นายเจริญ มหาราช           | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑ บ้านเนิน  |
| ๕     | นายจารึก บุญศรี           | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑ บ้านเนิน  |
| ๖     | นายสุวิทย์ สุขแก้ว        | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ บ้านเนิน  |
| ๗     | นายโชคดี ชูสุข            | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ บ้านเนิน  |
| ๘     | นายฉันทพงศ์ สุคันธเมศ     | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ บ้านเนิน  |
| ๙     | นายสุจิน ยาวสง            | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ บ้านเนิน  |
| ๑๐    | นายสุภาพ ลอยลม            | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๔ บ้านเนิน  |
| ๑๑    | นายสุธรรม แพรกปาน         | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๕ บ้านเนิน  |
| ๑๓    | นายสมบุญ สีเทียม          | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๖ บ้านเนิน  |
| ๑๔    | นางสาวสุกัญญา คำแก้ว      | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๖ บ้านเนิน  |
| ๑๕    | นางสาวนงเยาว์ สูงสุด      | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๗ บ้านเนิน  |
| ๑๖    | นายประดิษฐ์ กิตติลิขิตกุล | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๗ บ้านเนิน  |
| ๑๗    | นายสวงศ์ คงทอง            | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๘ บ้านเนิน  |
| ๑๘    | นายวิสูตร บุญชูวงศ์       | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๘ บ้านเนิน  |
| ๑๙    | นายอ้น ภาษี               | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๙ บ้านเนิน  |
| ๒๐    | นางสาวบุษกร ชายทิพย์      | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๙ บ้านเนิน  |
| ๒๑    | นายกฤษณะ เกราะแก้ว        | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๐ บ้านเนิน |
| ๒๒    | นางอำพร นาคดำ             | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑๐ บ้านเนิน |
| ๒๓    | นายประเทือง รักช้าง       | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑ บ้านกลาง  |
| ๒๔    | นายประสิทธิ์ เพ็ชศรี      | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๑ บ้านกลาง  |
| ๒๕    | นายธนาวุฒิ สุขบาล         | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ บ้านกลาง  |
| ๒๖    | นายทรงวุฒิ มณีจันทร์      | -             | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๒ บ้านกลาง  |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล          | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง                        |
|-------|----------------------|---------------|--------------------------------|
| ๒๗    | นายไวพจน์ แก้วคง     |               | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ บ้านกลาง |
| ๒๘    | นางสหัสสน์ เสาวรัตน์ |               | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๓ บ้านกลาง |
| ๒๙    | นายอภิชาติ เกราะแก้ว |               | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๔ บ้านกลาง |
| ๓๐    | นายธนาวิทย์ ภพรัตน์  |               | สมาชิก อบต. หมู่ที่ ๔ บ้านกลาง |

#### พนักงานส่วนตำบล

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล            | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                                                      |
|-------|------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------|
| ๑     | นายสุทิน สังข์แก้ว     | ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)                             |
| ๒     | นายจรูญ บุญวงศ์        | ๒๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)                          |
| ๓     | นายสุรชัย พูลสวัสดิ์   | ๒๑-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                     |
| ๔     | นายชวนากร แก้วกาญจน์   | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร                                                       |
| ๕     | นางจิรวรรณ ดีเป็นแก้ว  | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                     |
| ๖     | นางโสภา ถาวรสังข์      | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล                                             |
| ๗     | นายรักษาทิ จันแก้ว     | ๒๑-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน                                                |
| ๘     | นางสุภาภรณ์ พรหมดวง    | ๒๑-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป                                           |
| ๙     | นายเสน่ห์ สังข์แก้ว    | ๒๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ                                            |
| ๑๐    | นางวนิดา สังข์กล่อม    | ๒๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)                     |
| ๑๑    | นางสาววันวิสาข์ หัสตุต | ๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี                                       |
| ๑๒    | นางสุณีย์ นพาทพันธ์    | ๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                                      |
| ๑๓    | นางสาวขยาภรณ์ รอดไฟ    | ๒๑-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ                                              |
| ๑๔    | นายสมชาย รอดประดิษฐ์   | ๒๑-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นายช่างโยธา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) |
| ๑๕    | นายสมชาย รอดประดิษฐ์   | ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา                                                  |
| ๑๖    | นายสุวัฒน์ วัฒนสุนทร   | ๒๑-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา                                                  |

#### พนักงานจ้าง

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล              | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง                           |
|-------|--------------------------|---------------|-----------------------------------|
| ๑     | นางสาวนิภาพรรณ สุขทิพย์  | -             | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ          |
| ๒     | นายสาธิต สุขทิพย์        | -             | พนักงานขับรถยนต์                  |
| ๓     | นางสาวปิยะนุช ป้องกัน    | -             | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ๔     | นางสาวธิดา แก้วหนองเสม็ด | -             | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ           |
| ๕     | นางสาวธรรมาภรณ์ อิบดี    | -             | การโรง                            |
| ๖     | นายศรชัย นนทแก้ว         | -             | ยาม                               |

### การพัฒนาด้านบุคลากร

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการเฉพาะพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๒. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยการพัฒนาสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน แต่ละตำแหน่งจะต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

โดยดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยการปฐมนิเทศ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา การสอนงานให้คำปรึกษา

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา

๔. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ สมาชิกสภา อบต. ผู้บริหารและประชาชนได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๕. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดย ก.อบต.นครศรีธรรมราช, อบต., สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างาน หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

### การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม

๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ มีคุณภาพมีความรู้ความสามารถและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม

๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม

๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง

### การพัฒนาด้านอื่น ๆ

๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการทำงาน

๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส

### **วิธีการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน เป็นหน่วยงานดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม

### **งบประมาณ**

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงหลักความประหยัด คำนวณค่าเพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## บทที่ ๓

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาและการวิเคราะห์บุคลากร

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

จากการวิเคราะห์ทิศทาง วิสัยทัศน์ ภารกิจ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินตลอดจนอำนาจหน้าที่ ประกอบกับการวิเคราะห์ SWOT การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน โดยเน้นหลักการ วิธีการ เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน เพื่อใช้เป็นกรอบการพัฒนาความสามารถของบุคลากร ในระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

#### พันธกิจการพัฒนา

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีค่านิยมสร้างสรรค์ในเรื่องการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและความชำนาญในเรื่องเทคโนโลยี
๓. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินให้เกิดการเรียนรู้วัฒนธรรมและวิถีชีวิตของชุมชน

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง เนื้อหาและแนวทางในการพัฒนา ให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการเสริมสร้างความสามารถในการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในสมรรถนะการดำเนินงานต่าง ๆ

#### เป้าหมาย

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินทุกคนได้รับการอบรมพัฒนาน้อย
- ๑ หลักสูตรต่อปี
๒. มีการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมต่าง ๆ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน
  ๓. ดำเนินการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องได้ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. พัฒนาหัวหน้าส่วนทุกส่วนให้มีคุณภาพ และมีค่านิยมสร้างสรรค์
๒. ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อรองรับระบบราชการ ยุคใหม่ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๓. ส่งเสริม และพัฒนาให้มีสมรรถนะตามบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรองรับการบริหารงานตามแบบบูรณาการตามนโยบายรัฐบาล

๔. ส่งเสริมให้มีการประเมินผลบุคลากรเพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาหัวหน้าส่วนทุกส่วนให้มีคุณภาพ และมีค่านิยมสร้างสรรค์

**วัตถุประสงค์** เพื่อพัฒนาหัวหน้าส่วนให้มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์ สามารถสร้างวัฒนธรรม การทำงานแบบใหม่ และเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ตอบสนองการบริหารงานตามแบบบูรณาการและนโยบายรัฐบาล

**มาตรการ** ๑. ดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรม เพื่อสร้างผู้นำยุคใหม่ที่มีคุณภาพและค่านิยมสร้างสรรค์  
๒. ดำเนินการพัฒนานักบริหารเฉพาะทาง ให้มีสมรรถนะสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารเฉพาะทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ระยะเวลา** พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

**ตัวชี้วัด** ๑. หัวหน้าส่วนปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ และค่านิยมสร้างสรรค์ โดยยึดหลัก สมรรถนะ การปฏิบัติงานด้านการบริหารเพิ่มขึ้น อย่างน้อยร้อยละ ๖๐  
๒. มีนักบริหารเฉพาะทางที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้น

**เป้าหมาย** หัวหน้าส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินทุกคน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม ค่านิยมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อรองรับระบบราชการ ยุคใหม่ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

**วัตถุประสงค์** เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยกระดับคุณภาพของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้เป็นผู้ปฏิบัติงานบนพื้นฐานขององค์ความรู้ ควบคู่กับค่านิยมสร้างสรรค์ และปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

**มาตรการ** ๑. ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยอาศัยโครงการตามรอยพระยุคลบาทเพื่อราชการใสสะอาด และประโยชน์สุขของประชาชน  
๒. พัฒนาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้โดยอาศัยการฝึกอบรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบกับการฝึกอบรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินได้ดำเนินการฝึกอบรมเอง  
๓. พัฒนาการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการวางระบบการเรียนรู้แบบ Online  
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและวิธีปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมุ่งเน้นที่การพัฒนาคุณภาพ การให้บริการของเจ้าหน้าที่ทุกส่วน

**ระยะเวลา** พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

|           |                                                                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัด | ๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่มีค่านิยมสร้างสรรค์เพิ่มขึ้น                                             |
|           | ๒. จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่มีวัฒนธรรมค่านิยมในการเรียนรู้ด้วยตนเองพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพิ่มขึ้น |
|           | ๓. จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่มีจิตสำนึกและวิธีการทำงานที่มุ่งให้บริการประชาชน                         |
| เป้าหมาย  | พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินทุกคน                                               |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนา ให้มีสมรรถนะตามบทบาทภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรองรับการบริหารงานตามแบบบูรณาการ ตามนโยบายรัฐบาล**

**วัตถุประสงค์** เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้มีสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจที่เป็นหน้าที่และความสามารถที่กำหนด เพื่อสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

|         |                                                                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มาตรการ | ๑. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยยึดหลักการพัฒนาสมรรถนะสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของแต่ละส่วน |
|         | ๒. สร้างและพัฒนาหลักสูตรเพื่อสร้างขีดความสามารถของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของแต่ละส่วน         |
|         | ๓. ดำเนินการฝึกอบรมและมีการประเมินผล ติดตามผลอย่างต่อเนื่อง                                         |
|         | ๔. ติดตามวิเคราะห์กระบวนการพัฒนาสมรรถนะของข้าราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพต่องานราชการ และประชาชน     |

**ระยะเวลา** พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

|           |                                                                                                                               |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัด | ๑. จำนวนพนักงานส่วนตำบลร้อยละ ๘๐ ได้รับการอบรมที่สอดคล้องตาม บทบาทภารกิจงานเพิ่มขึ้น                                          |
|           | ๒. จำนวนผู้บริหารและประชาชนมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพิ่มขึ้น จากเดิมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ |

**เป้าหมาย** พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินทุกคน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมให้มีการประเมินผลบุคลากรเพื่อสร้างคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน**

**วัตถุประสงค์** เพื่อพัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินข้าราชการ ให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

|         |                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| มาตรการ | ๑. พัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการและวิธีการประเมิน                  |
|         | ๒. พัฒนาผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการประชาสัมพันธ์กระบวนการประเมินที่มีคุณภาพ |

|           |                                                                                         |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ตัวชี้วัด | ๑. มีแผนงาน/โครงการ ที่สามารถดำเนินการประเมินทั้งระบบที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสและเป็นธรรม |
|           | ๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนที่มีความเข้าใจและพึงพอใจในกระบวนการประเมิน        |

## ปัจจัยความสำเร็จ

๑. ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง โดยให้การสนับสนุนทุกด้าน เพื่อให้การพัฒนาบรรลุเป้าประสงค์และมีความต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหาร/หัวหน้าส่วนต้องเป็นแบบอย่างที่ดี มีค่านิยมสร้างสรรค์ เน้นคุณธรรม ประจําใจ และมีวัฒนธรรมการทำงานแบบใหม่ มีบทบาทในการสนับสนุนและผลักดันการทำงานอย่างจริงจัง
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ได้ตระหนักถึงความจําเป็นในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องจริงจัง
๔. ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน มีนโยบายกิจกรรมในการสนับสนุนและให้ความสำคัญเรื่องการจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร โดยมีคณะทำงานพัฒนาระบบการบริหารองค์ความรู้ภายในองค์กร เพื่อผลักดันยุทธศาสตร์พัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการบูรณาการโครงการพัฒนาที่เน้นการสร้างการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง หรือกรอบการพัฒนา
๖. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ให้ความร่วมมือในการใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

## วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“มุ่งมั่นทำงาน ใฝ่หาความรู้ เชิดชูยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม”

### การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน ใช้หลัก การวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

### การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

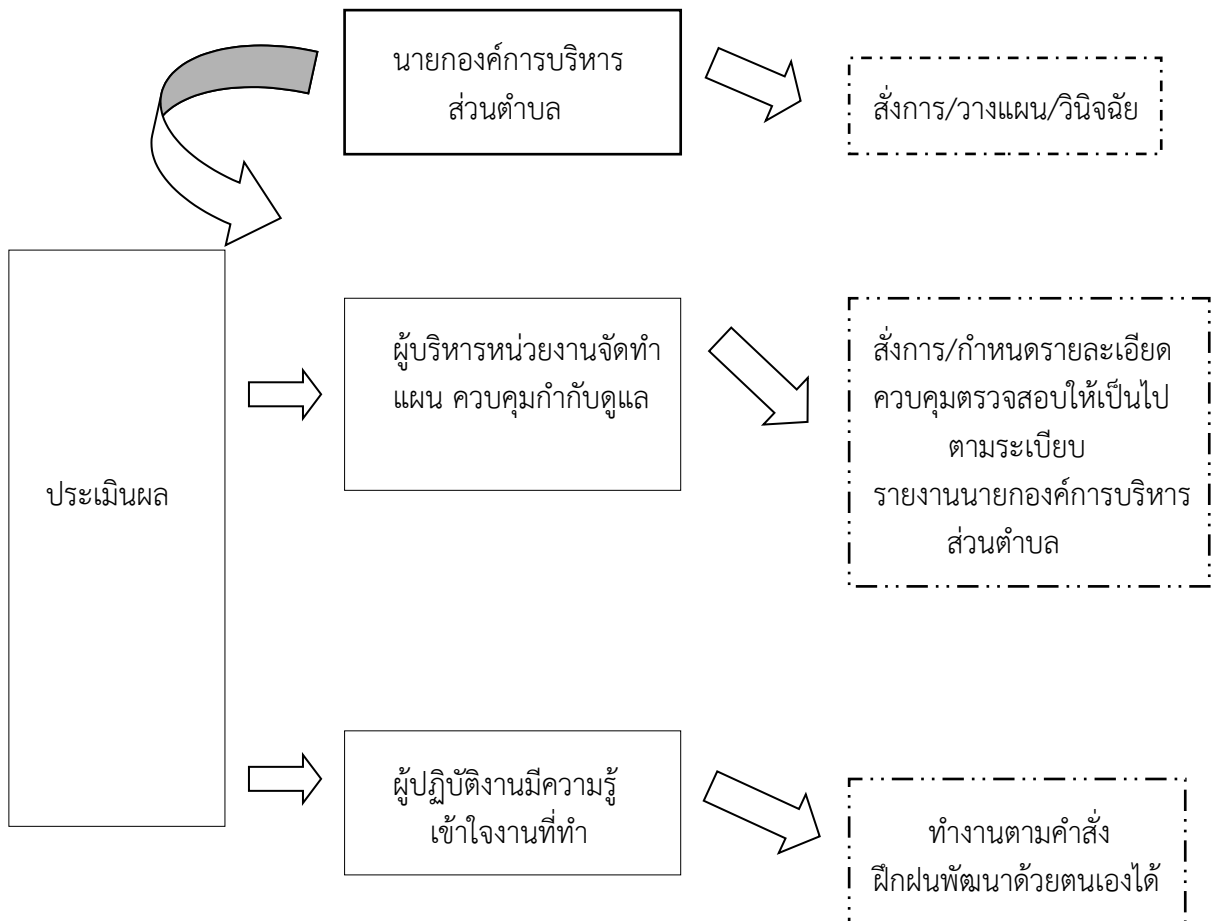
| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | จุดอ่อน (weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.</div> <div>๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ ขึ้นไป ซึ่งเป็นวัยทำงาน</div> <div>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงาน<br/>ละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับ<br/>การทุจริต</div> <div>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</div> <div>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว<br/>โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</div> | <div>๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของ อบต.</div> <div>๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</div> <div>๓. มีภาระหนี้สิน</div> <div>๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป</div>                                                                                           |
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ข้อจำกัด (Threats)                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <div>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน<br/>ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</div> <div>๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตน<br/>ได้ตลอดเวลา</div> <div>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ<br/>การทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน</div>                                                                                                | <div>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ</div> <div>๒. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอ<br/>ให้บริการ</div> <div>๓. บุคลากรมีภาระที่ต้องดูแลครอบครัวและ<br/>ต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาในชุมชน<br/>จำกัด</div> <div>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</div> |

## การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

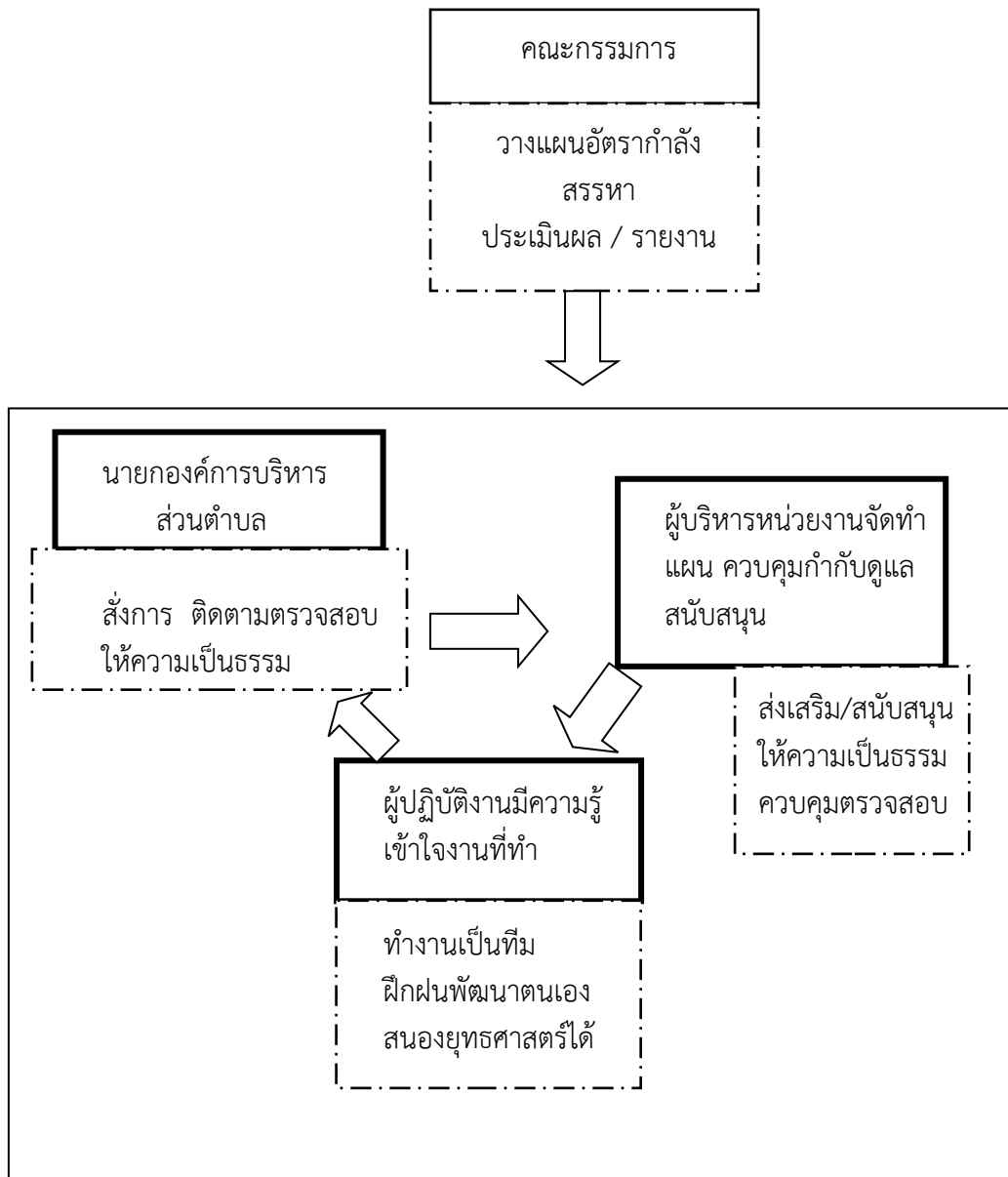
| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | จุดอ่อน (weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่</li><li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</li><li>๔. มีความรู้เฉลี่ยในระดับปริญญาตรี</li><li>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี</li><li>๖. มีระบบบริหารงานบุคคลเป็นเครื่องมือในการทำงาน</li></ul> | <ul 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. วัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ</li><li>๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน</li></ul> |
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ข้อจำกัด (Threats)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี</li><li>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน</li><li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี</li><li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้โดยศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี, ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li></ul>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนิน การทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง</li><li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</li><li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ</li></ul>                            |

## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลาง

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนิน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้ายและประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบและการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



### มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินและพนักงานจ้างดีเด่น โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไปดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเจ้าภาพ หรือการพบปะสังสรรค์ เป็นต้น ซึ่งการให้รางวัลสำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ผลการประเมินการปฏิบัติราชการดีเด่น มีดังนี้

๓.๑ จะได้รับเงินรางวัลประจำปี (โบนัส)

๓.๒ มีสิทธิไปพักผ่อนศึกษาดูงานต่างประเทศ

๓.๓ ได้รับการส่งเสริมให้ศึกษาต่อโดยงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลก่อนพนักงานคนอื่นที่มีสิทธิเท่าเทียมกัน

๓.๔ หากมีการประเมินเพื่อคัดเลือกเปลี่ยนสายงานในระดับที่สูงขึ้น จะพิจารณาผู้ปฏิบัติราชการดีเด่นก่อนพนักงานคนอื่นที่มีสิทธิเท่าเทียมกัน

### มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการรักษาวินัยโดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชา ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเนินสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นมากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

### หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและการติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

| ความรู้พื้นฐาน<br>ในการปฏิบัติ<br>ราชการ | แผนงาน / โครงการ                       | วัตถุประสงค์<br>/ เนื้อหา                                                                   | เป้าหมาย |                                                                                        | วิธีการ<br>พัฒนา | งบประมาณ                                        | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ        | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ                                                                           | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ | การติดตาม<br>และประเมิน<br>ผล                               |
|------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                          |                                        |                                                                                             | ระดับ    | จำนวน                                                                                  |                  |                                                 |                              |                                                                                                   |                       |                                                             |
| ๑. การปฐมนิเทศ                           | ๑.๑ โครงการ<br>ปฐมนิเทศพนักงาน<br>ใหม่ | - เพื่อเสริมสร้างความรู้<br>ความเข้าใจเกี่ยวกับ<br>อบต. และบทบาทหน้าที่<br>ที่ได้รับมอบหมาย | ๑ - ๘    | เท่ากับพนักงาน<br>ส่วนตำบล/<br>ลูกจ้างประจำ และ<br>พนักงานจ้างที่<br>บรรจุแต่งตั้งใหม่ | ปฐมนิเทศ         | ตาม<br>โครงการ/ราย<br>จ่าย<br>แต่ละ<br>หลักสูตร | ช่วงเวลาที่<br>บรรจุแต่งตั้ง | - พนักงานที่<br>บรรจุใหม่มีความ<br>รู้ความเข้าใจ<br>และปฏิบัติงาน<br>ได้ดีตามที่ได้รับ<br>มอบหมาย | - ก.อบต.<br>จังหวัด   | ทดสอบตามแบบ<br>ที่กำหนดและ<br>รายงานผลต่อผู้<br>บังคับบัญชา |

| ความรู้พื้นฐาน<br>ในการปฏิบัติ<br>ราชการ | แผนงาน / โครงการ                                                                        | วัตถุประสงค์ /<br>เนื้อหา                                                                                    | เป้าหมาย |                                                                                               | วิธีการ<br>พัฒนา | งบประมาณ                                 | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                      | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ                                                                                                 | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ                                        | การติดตาม<br>และ<br>ประเมินผล                               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                                         |                                                                                                              | ระดับ    | จำนวน                                                                                         |                  |                                          |                                            |                                                                                                                         |                                                              |                                                             |
| ๒. การฝึกอบรม                            | ๒.๑ โครงการพัฒนา<br>คุณธรรมและจริยธรรม                                                  | - เพื่อพัฒนาและ<br>เสริมสร้างคุณธรรม<br>และจริยธรรมในการ<br>ปฏิบัติงานของ<br>บุคลากร/ผู้บริหาร/สมาชิ<br>กสภา | ๑ - ๘    | เท่ากับจำนวนของ<br>บุคลากร/ผู้<br>บริหาร/สมาชิก<br>สภาที่เข้ารับการ<br>อบรม/ประชุม<br>/สัมมนา | ฝึกอบรม          | ตามโครงการ/<br>รายจ่าย<br>แต่ละหลักสูตร  | ภายในปีงบ<br>ประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | - บุคลากรมี<br>คุณธรรมและ<br>จริยธรรมใน<br>การปฏิบัติงาน<br>เพื่อบริการ<br>ประชาชนและ<br>ดำเนินชีวิตได้<br>อย่างปกติสุข | - หน่วยงาน<br>ภายนอก<br><br>- สำนักงาน<br>ปลัด อบต.          | ทดสอบตาม<br>แบบที่กำหนด<br>และรายงานผล<br>ต่อผู้บังคับบัญชา |
|                                          | ๒.๒ โครงการฝึกอบรม<br>ผู้บริหาร ตามแผนการ<br>ดำเนินการฝึกอบรม<br>บุคลากรท้องถิ่น        | - เพื่อพัฒนาความรู้<br>และวิสัยทัศน์ในการ<br>ทำงานของผู้บริหาร                                               | ๑ - ๘    | เท่ากับจำนวนของ<br>บุคลากรที่เข้ารับ<br>การอบรม/ประชุม/<br>สัมมนา                             | ฝึกอบรม          | เป็นไปตาม<br>รายจ่ายของ<br>แต่ละหลักสูตร | ภายในปีงบ<br>ประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | - มีความรู้และ<br>วิสัยทัศน์ใน<br>การทำงาน<br>เพิ่มมากขึ้น                                                              | - สถาบัน<br>พัฒนา<br>บุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงาน<br>ภายนอก | ทดสอบตาม<br>แบบที่กำหนด<br>และรายงานผล<br>ต่อผู้บังคับบัญชา |
|                                          | ๒.๓ โครงการฝึกอบรม<br>ผู้ปฏิบัติการตามแผนการ<br>ดำเนินการ<br>ฝึกอบรมบุคลากร<br>ท้องถิ่น | - เพื่อพัฒนาความรู้<br>ในการปฏิบัติงานใน<br>หน้าที่                                                          | ๑ - ๘    | เท่ากับจำนวนของ<br>บุคลากรที่เข้ารับ<br>การอบรม/ประชุม/<br>สัมมนา                             | ฝึกอบรม          | เป็นไปตาม<br>รายจ่ายของ<br>แต่ละหลักสูตร | ภายในปีงบ<br>ประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | - มีความรู้และ<br>วิสัยทัศน์ใน<br>การทำงาน<br>เพิ่มมากขึ้น                                                              | - สถาบัน<br>พัฒนา<br>บุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงาน<br>ภายนอก | ทดสอบตาม<br>แบบที่กำหนด<br>และรายงานผล<br>ต่อผู้บังคับบัญชา |

| ความรู้พื้นฐาน<br>ในการปฏิบัติ<br>ราชการ         | แผนงาน / โครงการ                                                                            | วัตถุประสงค์ /<br>เนื้อหา                                                                                    | เป้าหมาย |                                                                   | วิธีการ<br>พัฒนา                              | งบประมาณ                                     | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                  | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ                                                                                | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ                                      | การติดตาม<br>และ<br>ประเมินผล                                   |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                                                  |                                                                                             |                                                                                                              | ระดับ    | จำนวน                                                             |                                               |                                              |                                        |                                                                                                        |                                                            |                                                                 |
| ๓. การศึกษา<br>หรือดูงาน                         | ๓.๑ โครงการศึกษา<br>ดูงานเพื่อพัฒนา<br>ศักยภาพ                                              | - เพื่อนำความรู้ที่<br>ได้มาประยุกต์ใช้<br>ในการปฏิบัติงาน                                                   | ๑ - ๘    | เท่ากับจำนวนของ<br>บุคลากรที่เข้ารับ<br>การอบรม/ประชุม/<br>สัมมนา | การศึกษา<br>หรือดูงาน                         | ตามโครงการ/<br>รายจ่าย<br>แต่ละหลักสูตร      | ภายในปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | -ผู้เข้าร่วม<br>โครงการนำ<br>ความรู้ที่ได้รับ<br>มาประยุกต์ใช้<br>ในการทำงาน<br>ในองค์กร<br>ได้อย่างดี | สำนักงาน<br>ปลัด อบต.                                      | ทดสอบตาม<br>แบบที่กำหนด<br>และรายงานผล<br>ต่อผู้บังคับ<br>บัญชา |
| ๔. การประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ หรือ<br>การสัมมนา | ๔.๑ โครงการ<br>สัมมนา/ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ<br>ผู้บริหาร                                 | - เพื่อพัฒนาความรู้<br>และวิสัยทัศน์ในการ<br>ทำงานของผู้บริหาร                                               |          | เท่ากับจำนวนผู้<br>บริหารที่เข้ารับการ<br>อบรม/ประชุม/<br>สัมมนา  | ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ<br>หรือ<br>การสัมมนา | เป็นไปตาม<br>รายจ่ายของ<br>แต่ละหลักสูตร     | ภายในปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | -มีความรู้และ<br>วิสัยทัศน์ใน<br>การทำงาน<br>เพิ่มมากขึ้น                                              | ทุกส่วน<br>ราชการและ<br>หน่วยงาน<br>ภายนอกที่<br>ดำเนินการ | ทดสอบตาม<br>แบบที่กำหนด<br>และรายงานผล<br>ต่อผู้บังคับ<br>บัญชา |
|                                                  | ๔.๒ โครงการประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพสมาชิก<br>สภาฯ                | - เพื่อพัฒนาความรู้<br>ของสมาชิกสภา                                                                          |          | เท่ากับจำนวนสมา<br>ชิกสภาฯที่เข้ารับ<br>การอบรม/<br>ประชุม/สัมมนา | ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ<br>หรือการ<br>สัมมนา | เป็นไปตาม<br>รายจ่ายของ<br>แต่ละ<br>หลักสูตร | ภายในปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | -มีความรู้เพิ่ม<br>มากขึ้น                                                                             | ทุกส่วน<br>ราชการและ<br>หน่วยงาน<br>ภายนอกที่<br>ดำเนินการ | ทดสอบตาม<br>แบบที่กำหนด<br>และรายงานผล<br>ต่อผู้บังคับ<br>บัญชา |
|                                                  | ๔.๓ โครงการประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนา<br>เพิ่มประสิทธิภาพ<br>บุคลากรในสำนักงาน<br>ปลัด | - เพื่อเพิ่มพูน ความรู้<br>ทักษะ ประสพการณ์<br>ในการปฏิบัติงาน<br>- เพื่อให้บุคลากรได้ฝึกเชิง<br>ปฏิบัติจริง | ๑ - ๘    | เท่ากับจำนวนของ<br>บุคลากรที่เข้ารับ<br>การอบรม/ประชุม/<br>สัมมนา | ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ<br>หรือการ<br>สัมมนา | เป็นไปตาม<br>รายจ่ายของ<br>แต่ละหลักสูตร     | ภายในปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานใน<br>หน้าที่ได้อย่าง<br>มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น                              | ทุกส่วน<br>ราชการและ<br>หน่วยงาน<br>ภายนอกที่<br>ดำเนินการ | ทดสอบตาม<br>แบบที่กำหนด<br>และรายงานผล<br>ต่อผู้บังคับ<br>บัญชา |

| ความรู้พื้นฐาน<br>ในการปฏิบัติ<br>ราชการ | แผนงาน / โครงการ                                                                               | วัตถุประสงค์ /<br>เนื้อหา                                                                                     | เป้าหมาย |                                                                        | วิธีการ<br>พัฒนา                                                          | งบประมาณ                                 | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                 | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ                                                                                                                          | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ                                      | การติดตาม<br>และ<br>ประเมินผล                                       |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                                                |                                                                                                               | ระดับ    | จำนวน                                                                  |                                                                           |                                          |                                       |                                                                                                                                                  |                                                            |                                                                     |
|                                          | ๔.๔ โครงการประชุม<br>เชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนา<br>เพิ่มประสิทธิภาพ<br>บุคลากรในส่วนการ<br>คลัง | - เพื่อเพิ่มพูน ความรู้<br>ทักษะ ประสบการณ์<br>ในการปฏิบัติงาน<br>- เพื่อให้บุคลากรได้ฝึก<br>เชิงปฏิบัติจริง  | ๑ - ๘    | เท่ากับจำนวนของ<br>บุคลากรที่เข้ารับ<br>การอบรม/ประชุม/<br>สัมมนา      | ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ<br>หรือการ<br>สัมมนา                             | เป็นไปตาม<br>รายจ่ายของ<br>แต่ละหลักสูตร | ภายในปีงบประมาณ<br>พ.ศ.๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานใน<br>หน้าที่ได้อย่าง<br>มี<br>ประสิทธิภาพ<br>เพิ่มขึ้น                                                                | ทุกส่วน<br>ราชการ<br>และหน่วยงาน<br>ภายนอกที่<br>ดำเนินการ | ทดสอบตาม<br>แบบที่กำหนด<br>และรายงานผล<br>ต่อผู้บังคับ<br>บัญชา     |
|                                          | ๔.๕ โครงการประชุม<br>เชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนา<br>เพิ่มประสิทธิภาพ<br>บุคลากรในกองช่าง         | - เพื่อเพิ่มพูน ความรู้<br>ทักษะ ประสบการณ์<br>ในการปฏิบัติงาน<br>- เพื่อให้บุคลากรได้ฝึก<br>เชิงปฏิบัติจริง  | ๑ - ๘    | เท่ากับจำนวนของ<br>บุคลากรที่เข้ารับ<br>การอบรม/ประชุม/<br>สัมมนา      | ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ<br>หรือการ<br>สัมมนา                             | เป็นไปตาม<br>รายจ่ายของ<br>แต่ละหลักสูตร | ภายในปีงบประมาณ<br>พ.ศ.๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | -มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานใน<br>หน้าที่ได้อย่าง<br>มี<br>ประสิทธิภาพ<br>เพิ่มขึ้น                                                               | ทุกส่วน<br>ราชการ<br>และหน่วยงาน<br>ภายนอกที่<br>ดำเนินการ | ทดสอบตาม<br>แบบที่กำหนด<br>และรายงานผล<br>ต่อผู้บังคับ<br>บัญชา     |
|                                          | ๔.๖ โครงการประชุม<br>ประจำเดือนบุคลากรใน<br>หน่วยงาน                                           | - ชักซ้อมการ<br>ปฏิบัติงานในรอบ<br>เดือนที่ผ่านมา เพื่อ<br>ใช้เป็นแนวทางใน<br>การปฏิบัติหน้าที่ที่<br>ถูกต้อง | ๑ - ๘    | เท่ากับจำนวนของ<br>บุคลากร/ผู้บริหาร<br>ที่เข้าการประชุม<br>ประจำเดือน | ประชุม<br>ปรึกษา หา<br>ข้อปฏิบัติ<br>และ<br>แนวทางใน<br>การปฏิบัติ<br>งาน | -                                        | ภายในปีงบประมาณ<br>พ.ศ.๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | - มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานใน<br>หน้าที่ได้อย่าง<br>มีระสิทธิภาพ<br>เพิ่มขึ้น<br>- นำข้อคิด<br>พลาดจากการ<br>ปฏิบัติงานมา<br>หาวิธีการ<br>แก้ไข | สำนักงาน<br>ปลัด                                           | ทดสอบตาม<br>แบบที่กำหนด<br>และรายงานผล<br>ต่อ<br>ผู้บังคับ<br>บัญชา |

| ความรู้พื้นฐาน<br>ในการปฏิบัติ<br>ราชการ | แผนงาน / โครงการ                                                            | วัตถุประสงค์ /<br>เนื้อหา | เป้าหมาย |                                                                   | วิธีการ<br>พัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ                      | ผลที่คาดว่าจะได้<br>รับ | หน่วยงาน<br>ดำเนินการ | การติดตาม<br>และ<br>ประเมินผล                                       |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|------------------|----------|--------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                             |                           | ระดับ    | จำนวน                                                             |                  |          |                                            |                         |                       |                                                                     |
|                                          | ๕.๒ โครงการอื่น ๆ<br>ที่สามารถกำหนด<br>ภายหลังตามความ<br>จำเป็นและสถานการณ์ | -                         | ๑ - ๘    | เท่ากับจำนวนของ<br>บุคลากรที่เข้ารับ<br>การอบรม/ประชุม/<br>สัมมนา | -                | -        | ภายในปีงบ<br>ประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔<br>- ๒๕๖๖ | -                       | -                     | ทดสอบตาม<br>แบบที่<br>กำหนด<br>และรายงาน<br>ผลต่อผู้บังคับ<br>บัญชา |

