

แผนพัฒนาบุคลากร  
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓)



ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่  
อำเภอหนองบัวแดงจังหวัดชัยภูมิ

## คำนำ

การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลที่แถลงไว้ต่อสภา อบต.ได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของ อบต. และบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มขององค์การบริหารส่วนตำบลมีระยะเวลาของแผน ๓ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ตามกรอบของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ไว้ ณ ที่นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่

สิงหาคม ๒๕๖๐

# สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๒
๔. การติดตามและประเมินผล	๓
๕. ข้อมูลด้านบุคลากร	๓
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง	๓-๑๑
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๑๒-๑๕
๖. การวิเคราะห์บุคลากร	๑๖
- การวิเคราะห์ตัวบุคลากร	๑
- การวิเคราะห์ในระดับองค์กร	๑
๗. การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร	๑
๘. วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล	๑๙
๙. รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร	๒๐
- การพัฒนาด้านบุคลากร	๒๐
- การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม	๒
- การพัฒนาด้านอื่น ๆ	๒
มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๒๓
มาตรการดำเนินการทางวินัย	๒
บทสรุป	๒๓

\*\*\*\*\*

# แผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

## ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น และ ก.อบต.จังหวัดได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบุคคลสำหรับพนักงานส่วนตำบลแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ ถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารจัดการองค์กร การให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ถือเป็นนโยบายที่ผู้บริหารองค์กรต้องให้ความสำคัญและทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นการศึกษาหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒๖) หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๕๘ - ๒๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒๖) หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลการพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่จึงได้จัดทำแผนพัฒนากุศลการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น

## **๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา**

๒.๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๒.๕ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

## **๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่เห็นสมควร ให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ปี

๓.๒ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

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

๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ท่าใหญ่ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใด วิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

/(๑) การปฐมนิเทศ...

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

๓.๔งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ

#### **๔. การติดตามและประเมินผล**

๔.๑ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนางานอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

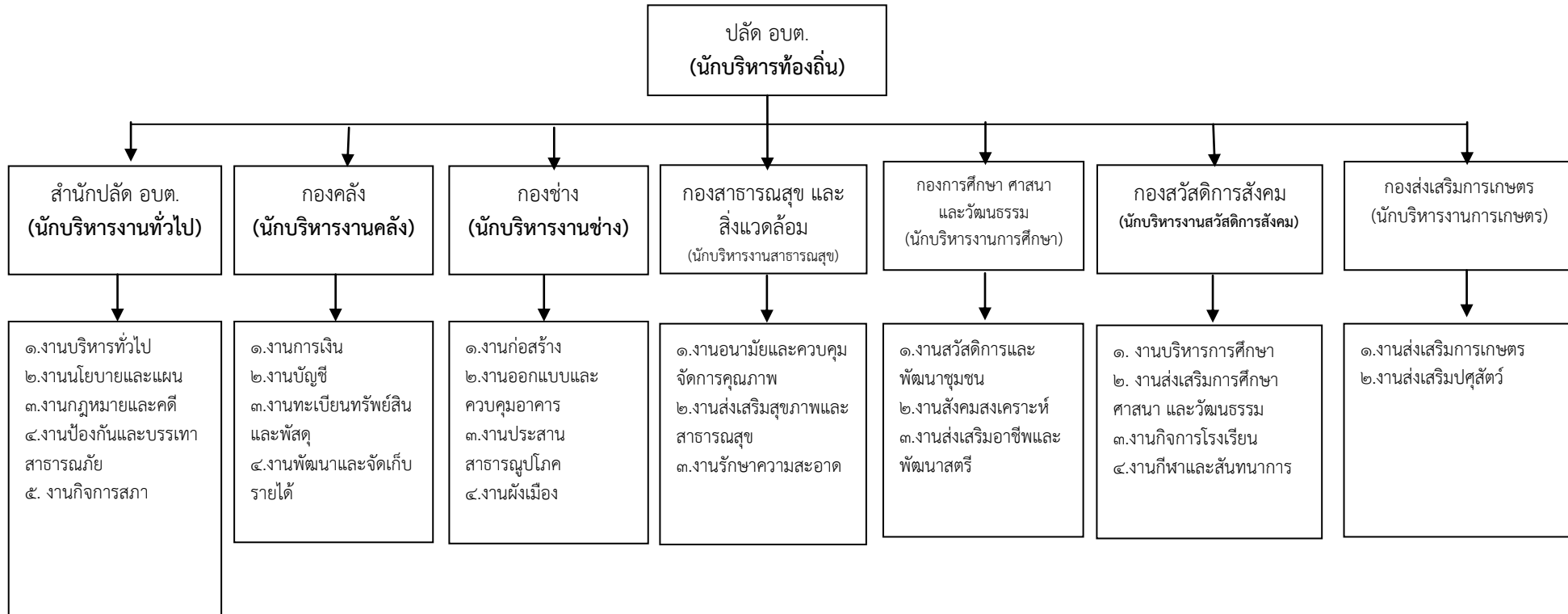
๔.๒ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

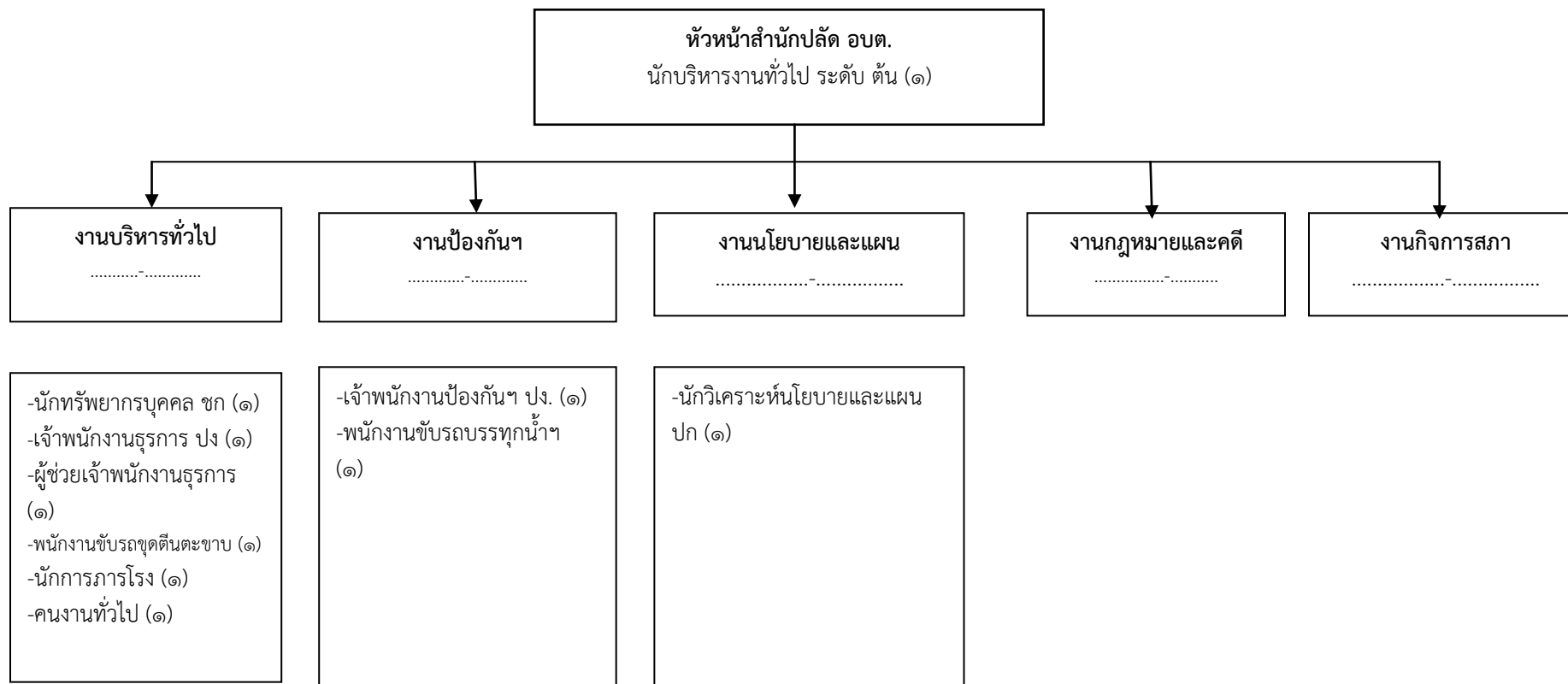
#### **๕. ข้อมูลด้านบุคลากร**

##### **๕.๑ อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง**

ตามแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

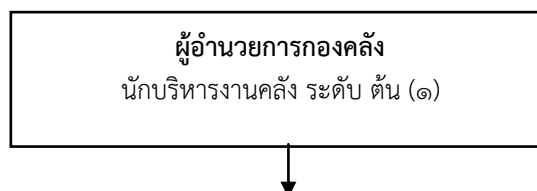




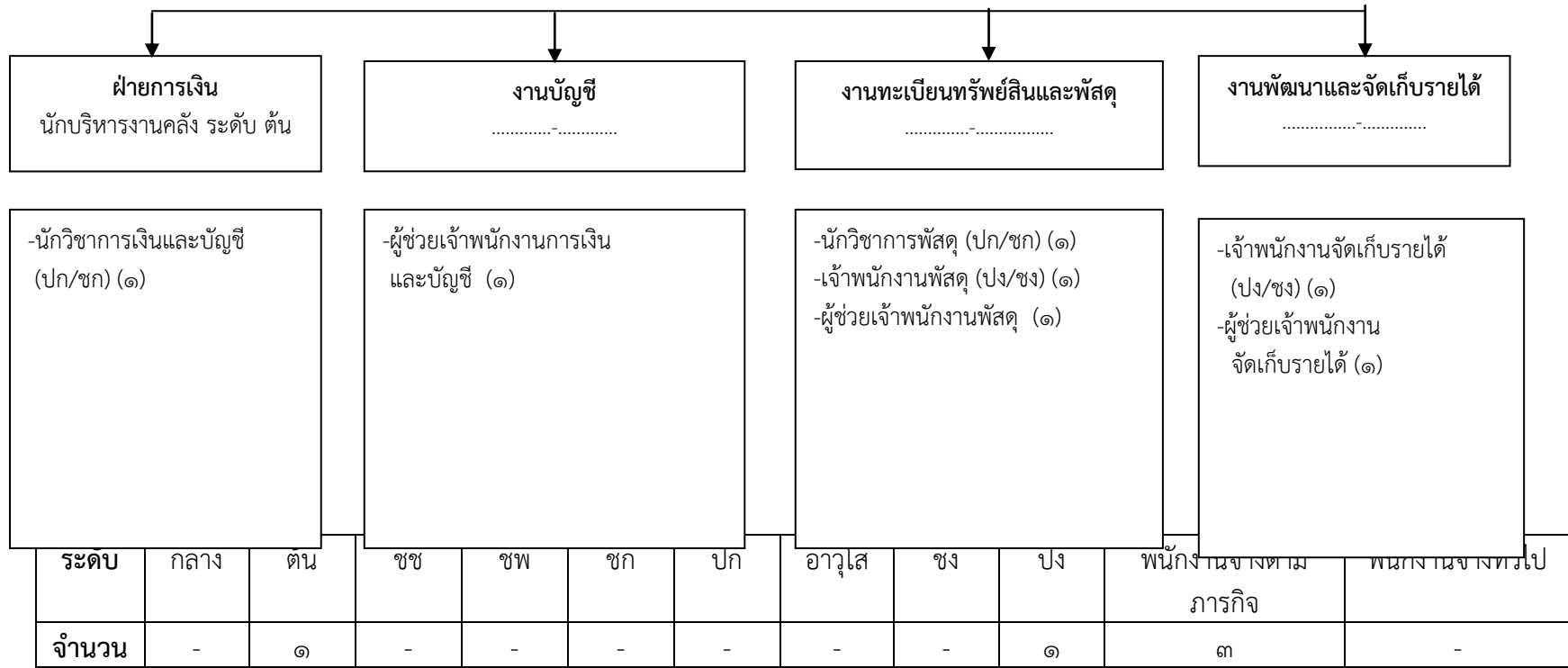
ระดับ	กลาง	ต้น	ชช	ชพ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๒	๔	๑

-๖-

### โครงสร้างกองคลัง

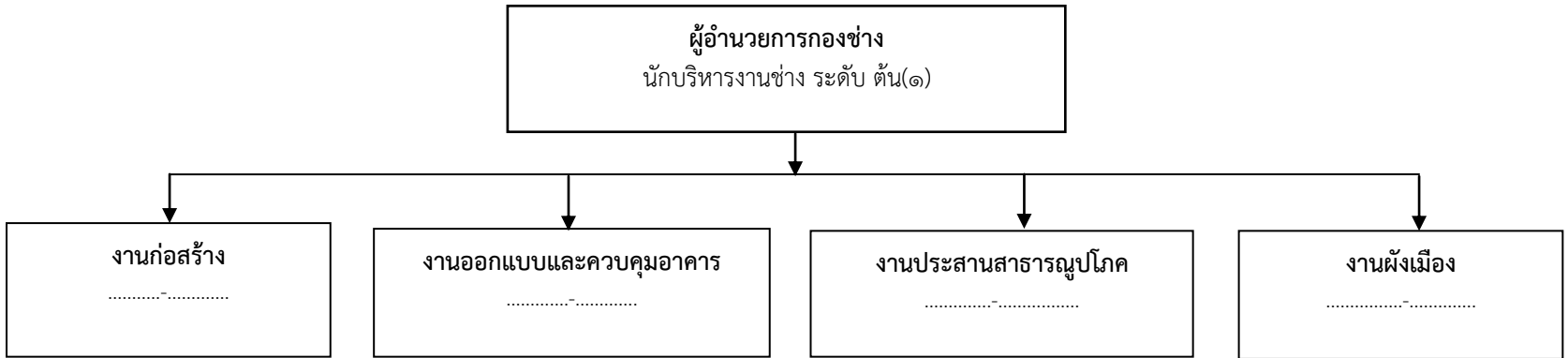






-๗-

โครงสร้างกองช่าง



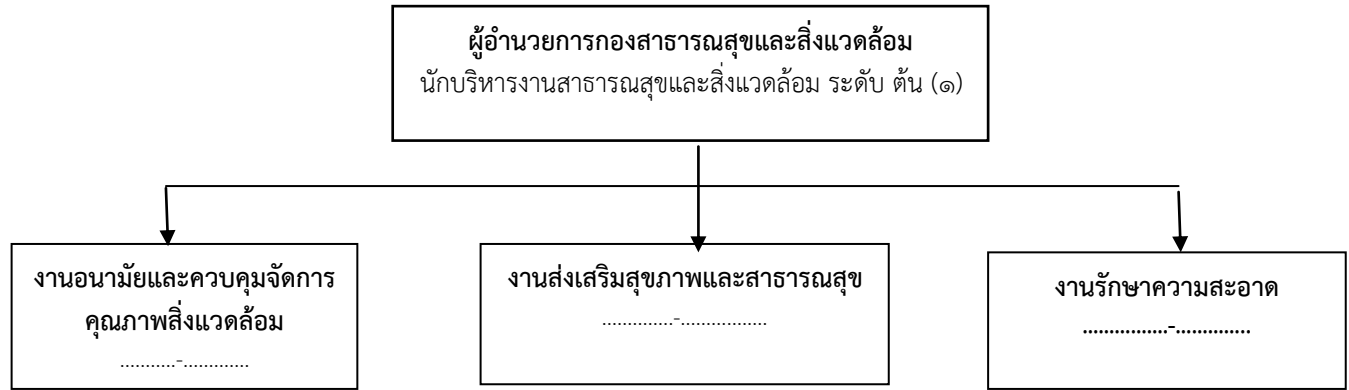
-นายช่างโยธา (ปง/ชง) (๑)  
-ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)

-นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง) (๑)  
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

ระดับ	กลาง	ต้น	ชช	ชพ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	-

-๘-

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

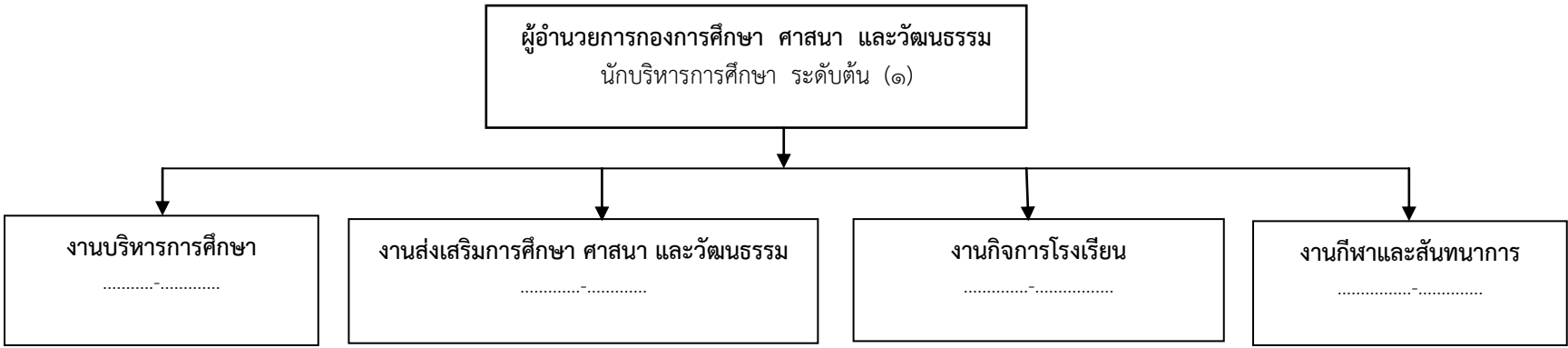


-พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑)

ระดับ	กลาง	ต้น	ชช	ชพ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-

-๙-

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

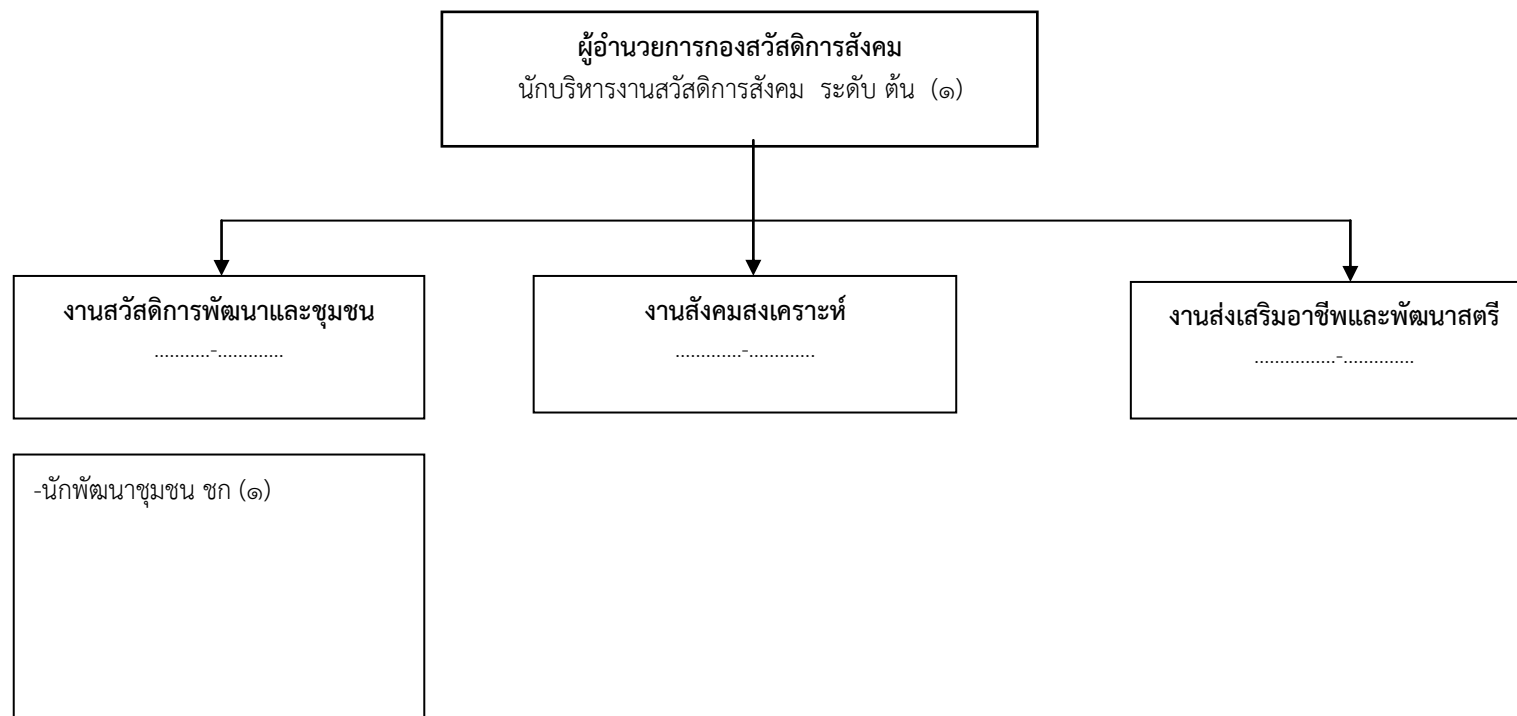


-ครู (คศ.๑) (๔)  
-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๓)  
-ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)

ระดับ	กลาง	ต้น	ชช	ชพ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

-๑๐-

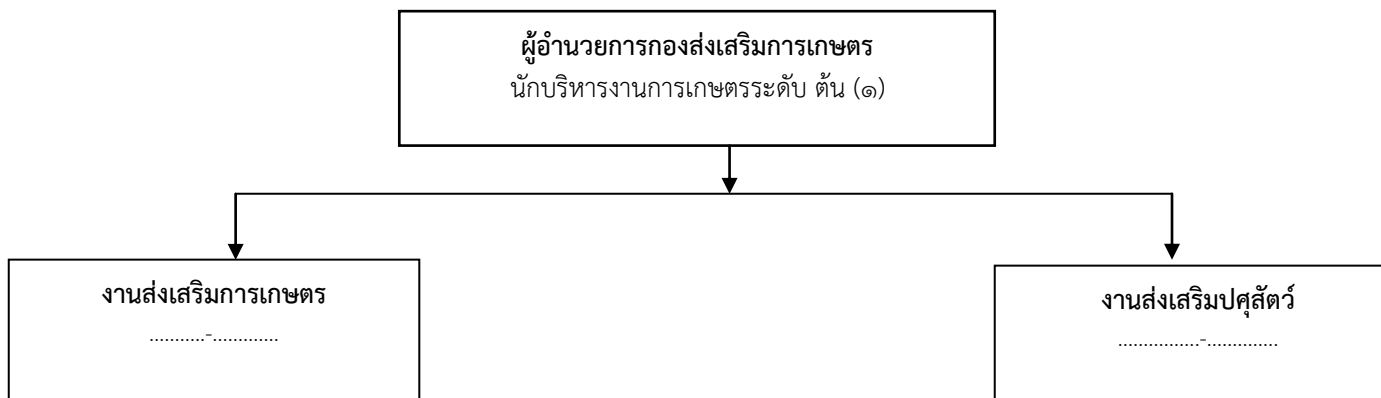
### โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	กลาง	ต้น	ชช	ชพ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-

-๑๑-

### โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	กลาง	ต้น	ชช	ชพ	ชก	ปก	อาวุโส	ชง	ปง	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## ๕.๒ อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างของ อบต.ท่าใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘

### สำนักงานปลัด อบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรองอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	-	-	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต.	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต.	๗	๓๖๗,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	
๓	-	-	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	๖/๗	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	๖	๒๗๘,๘๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
๔	นางสาวสิวรัตน์ วิไลชนม์	ป.ตรี	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๕	๒๑๔,๖๘๐	-	-	
๕	นางชาลีสา บุญเสนา	ป.โท	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๒๑๘,๗๖๐	-	-	
๖	-	-	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔/๕	-	-	-	
๘	นายนพดล พลธรรม	ป.ตรี	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	๔	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	๔	๒๐๗,๒๔๐	-	-	
๑๐	นายदनัย จันทรขามป้อม	ปวส.	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	๔	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	๔	๑๘๘,๖๔๐	-	-	
๑๒	นางสาวศิริพร สมบัติห้ำ	ปวช.	-	ผู้ช่วย จนท.ธุรการ	-	-	ผู้ช่วย จนท.ธุรการ	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	
๑๓	-	-	-	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	-	-	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
๑๔	-	-	-	-	-	-	ผช.จนท.ป้องกัน	-	-	-	-	
๑๕	นายบุญถม มาตรสงคราม	ทักษะ	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๑๖,๗๖๐	-	-	
๑๖	นายสำเนาวิ ขุนแสน	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๘๓,๒๔๐	-	-	
๑๗	นายเปรมศักดิ์ ปิยะนาว	-	-	พนักงานขับรถชุดดินตะขาบ	-	-	พนักงานขับรถชุดดินตะขาบ	-	๑๘๓,๒๔๐	-	-	
๑๘	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรองอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงินค่าตอบแทน	
	น.ส.ทองถิ่น ดันประดิษฐ์	ป.ตรี	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	๗	๓๐๕,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	
	นางสาวเทวี แก่นท้าว	ป.ตรี	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินฯ	๕	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินฯ	๕	๒๓๔,๙๖๐	-	-	
	-	-	-	-	-	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินฯ	๒-๔/๕	-	-	-	
	-	-	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔/๕	-	-	-	
	-	-	-	-	-	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บฯ	๒-๔/๕	-	-	-	
	น.ส.กัลยากร คำเรืองศรี	ปวช.	-	ผช.จนท.จัดเก็บฯ	-	-	ผช.จนท.จัดเก็บรายได้	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	
	นายปริญญา สร้อยสูงเนิน	ปวช.	-	ผช.จนท.พัสดุ	-	-	ผช.จนท.พัสดุ	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	
	น.ส.พิมพ์อัสพร ลครพล	ปวช.	-	ผช.จนท.การเงินฯ	-	-	ผช.จนท.การเงินฯ	-	๑๑๔,๖๐๐	-	-	

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรองอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงินค่าตอบแทน	
	นายสวัสดิ์ จุลนันท์	ป.ตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๗	๒๖๐,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
	-	-	-	-	-	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๑-๓/๔	-	-	-	
	-	-	-	-	-	๐๕-๐๕๒๓-๐๐๑	ช่างไฟฟ้า	๑-๓/๔	-	-	-	
	นายธีรพงษ์เต๋หนองเป็ด	ปวช.	-	ผช.ช่างโยธา	-	-	ผช.ช่างโยธา	-	๑๒๕,๖๔๐	-	-	
	-	-	-	-	-	-	ผช.ช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	ผช.ช่างเขียนแบบ	-	-	-	-	

ส่วนการศึกษา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรองอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงินค่าตอบแทน	
-	-	-	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	๖	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	๖	๒๗๘,๘๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
นายบัญชา พันธุ์แก่น	ป.ตรี	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๔	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๔	๒๑๘,๒๘๐	-	-		
นางสุเพียบ หลงนาม	ป.ตรี	๓๖๒๐๒๙๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๓๖๒๐๒๙๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-		
นางแสงรุ่ง ปราณิบุตร	ป.ตรี	๓๖๒๐๒๙๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๓๖๒๐๒๙๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-		
นางสุภารัตน์ นามวิบูลย์	ป.ตรี	๓๖๒๐๓๐๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	๓๖๒๐๓๐๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-		
น.ส.กัลยกร คำสีทา	ปวช.	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-		
น.ส.แสงอรุณ ขาลิวงค์	ปวช.	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-		
น.ส.จิรภัทร ทองเหลา	ทักษะ	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-		
นางปิ่นแก้ว ป้องโพหนอง	ทักษะ	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-		
น.ส.วาสนา เต้หนองเป็ด	ทักษะ	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-		

ส่วนส่งเสริมการเกษตร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรองอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงินค่าตอบแทน	
-	-	-	๑๔-๐๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร	๖	๑๔-๐๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร	๖	๒๗๘,๘๒๐	๔๒,๐๐๐	-	
-	-	-	๑๔-๐๗๐๘-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	๓-๕/ ๖ว	๑๔-๐๗๐๘-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	๓-๕/๖ว	๒๔๒,๗๐๐	-	-	



ส่วนสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรองอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงินค่าตอบแทน	
	นายเกรียงศักดิ์ สนั่นนารี	ป.โท	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารสวัสดิการสังคม	๖	๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารสวัสดิการสังคม	๖	๒๓๔,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
	นายพิษณุ หลอดคำ	ป.ตรี	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	๒๐๖,๔๐๐	-	-	

-๑๕-

ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรองอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มฯ/เงินค่าตอบแทน	
	-	-	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขฯ	๖	๐๖-๐๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุขฯ	๖	๒๓๔,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	-	
	-	-	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕/๖ว	๐๖-๐๔๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	๓-๕/๖ว	๒๐๖,๔๐๐	-	-	
	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	-	-	

## ๖. การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับที่วางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

### การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

#### SW

##### จุดแข็ง

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๐ปี เป็นวัยทำงาน
๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความสัมพันธ์เสมือนครอบครัวเดียวกัน ทำให้มีการช่วยเหลือและแก้ปัญหาการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

##### จุดอ่อน

๑. บุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เจ้าหน้าที่ที่มีปัญหาด้านสุขภาพ และครอบครัว
๓. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ

#### OT

##### โอกาสอุปสรรค

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ง่าย รวดเร็ว
๒. บุคลากรมีช่วงอายุยังน้อยสามารถใช้ความรู้ความสามารถในการพัฒนา อบต. ได้ดี การทำงานที่แตกต่างกัน
๓. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ ตลอดเวลา งานไม่บรรลุล่วงวัตถุประสงค์
๔. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน
๕. บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตัวเองทั้งในด้านการทำงานและความสำเร็จในชีวิต

๑. บุคลากรมีเงินเดือน/ ค่าตอบแทนน้อย ไม่เพียงพอต่อ
๒. บุคลากรและผู้นำในพื้นที่มีมุมมองและวิสัยทัศน์ใน
๓. ขาดการตัดสินใจในการทำงานเพราะความเกรงใจทำให้

### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

#### SW จุดแข็ง

- ๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
- ๒. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
- ๓. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
- ๔. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี

อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

#### จุดอ่อน

- ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ในบางตำแหน่ง เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร
- ๒. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในางาน บริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
- ๓. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้

#### OT

#### โอกาสข้อจำกัด

- ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
- ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติ ของประชาชนได้ดี ๒
- ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
- ๓ . งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่

- ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก

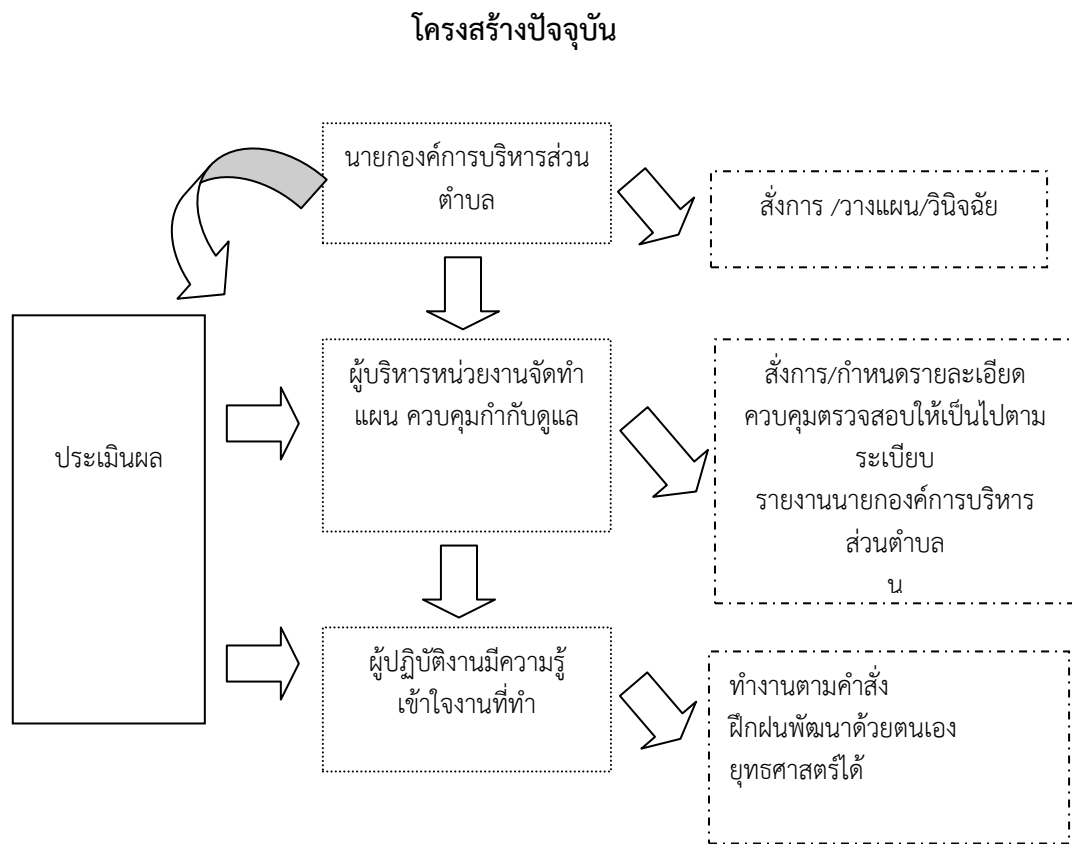
ความสัมพันธ์แบบ เครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง

- . ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน

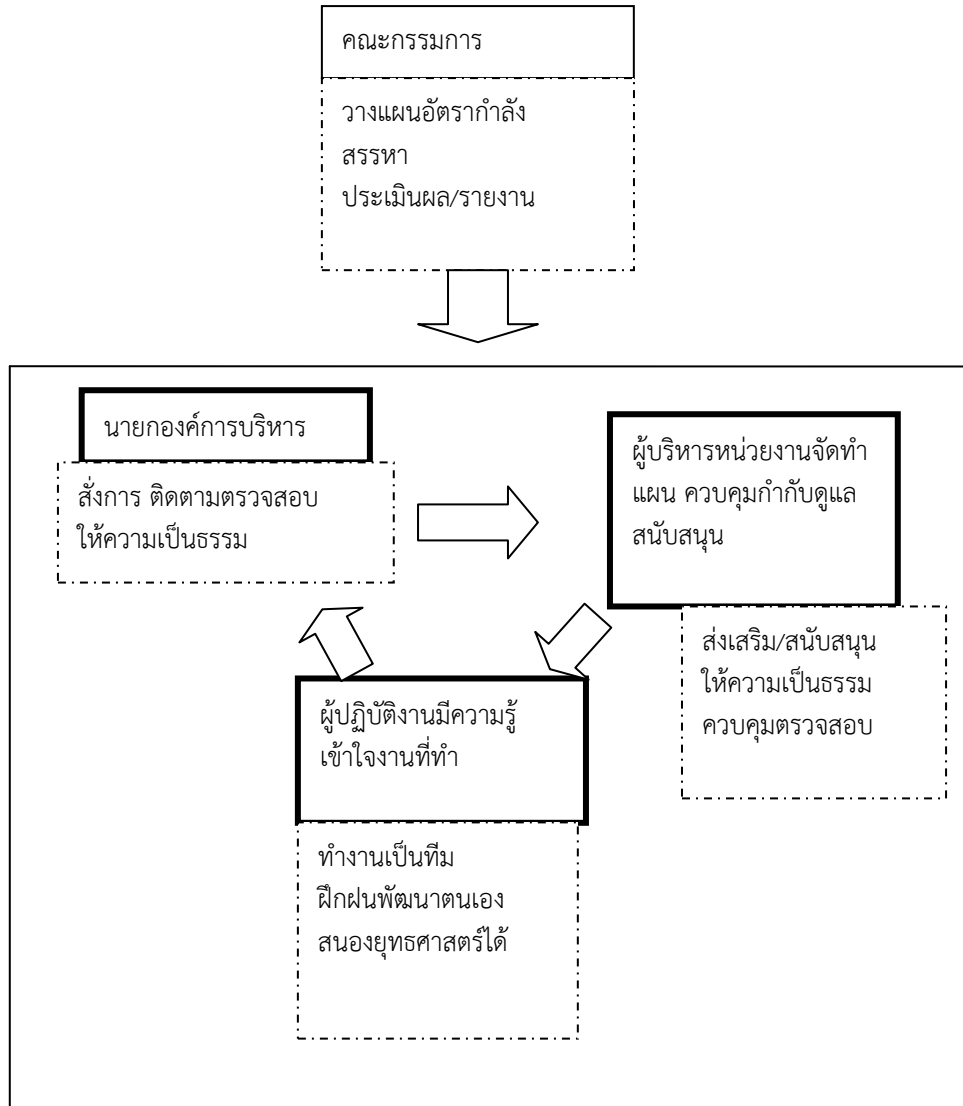
หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ

จำนวนประชากร และภารกิจ

๗. การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำรงค์ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



## ๘. วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยดี เต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”



๙.รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรม จะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ให้ทุนการศึกษา</li> <li>ระดับปริญญาตรี</li> <li>ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ</li> </ul>	<p>พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>งบ อบต.</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุก ตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	<b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b> ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	งบ อปต.	



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	<b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b> ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	งบ อบต.	

## **๑๐. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ**

๘.๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑. ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
  ๒. มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
  ๓. การศึกษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
  ๔. การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
- ๘.๒ จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
- ๘.๓ จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

## **๑๑. มาตรการดำเนินการทางวินัย**

๙.๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๙.๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๑. การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
๒. การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
๓. การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. การทะเลาะวิวาทกันเอง

## **บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทำใหญ่ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

\*\*\*\*\*

ภาคผนวก



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่

ที่ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓)

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒๖) พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๑๕ และส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ข้อ ๒๕๙ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ ดังนี้

๑. นายโกสิต บุญเสนา นายก อบต.ท่าใหญ่ ประธานกรรมการ
  ๒. นางนฤชล พิมเพ็ง ปลัด อบต. กรรมการ
  ๓. นางซาลิสา บุญเสนา หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
  ๔. นายสวัสดิ์ จุลนันท์ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
  ๔. นางสาวเทวี แก่นท้าว หัวหน้าฝ่ายการเงิน รก.  
ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
  ๕. นาย พิษณุ หลอดคำ นัก พัฒนาชุมชนชก.รก.  
ผอ.กองสวัสดิการสังคม กรรมการ
  ๖. นางสาวชีวิรัตน์ วิไลชนม์ นักทรัพยากรบุคคล ชก. กรรมการและเลขานุการ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคมพ.ศ. ๒๕๖๐

( นายโกสิต บุญเสนา )  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑)

ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๑

วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ อำเภอหนองบัวแดง จังหวัดชัยภูมิ

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายโกสิต บุญเสนา	ประธานกรรมการ	โกสิต บุญเสนา	
๒	นางนฤชล พิมพ์	กรรมการ	นฤชล พิมพ์	
๓	นางชวลีสา บุญเสนา	กรรมการ	ชวลีสา บุญเสนา	
๔	นายสวัสดิ์ จุลนันท์	กรรมการ	สวัสดิ์ จุลนันท์	
๕	นางสาวเทวี แก่นท้าว	กรรมการ	เทวี แก่นท้าว	
๖	นายพิษณุ หลอดคำ	กรรมการ	พิษณุ หลอดคำ	
๗	นางสาวชีวรัตน์ วิไลชนม์	กรรมการและเลขานุการ	ชีวรัตน์ วิไลชนม์	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายโกสิต บุญเสนา ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓)เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานฯ - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่ ที่ ๒๙๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ข้อ ๒๕๕

มติที่ประชุม - รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

ประธานฯ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- ให้นางสาวชีวรัตน์ วิไลชนม์กรรมการ/ เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓)

นางสาวชีวรัตน์ วิไลชนม์ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๓) นั้น

จะต้องมีความสอดคล้องกับ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑- ๒๕๖๓)

และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

**ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ ชีวรัตน์ วิไลชนม์ กรรมการ/เลขานุการ ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวชีวรัตน์ วิไลชนม์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ โกสิต บุญเสนา ประธานกรรมการ ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายโกสิต บุญเสนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าใหญ่