# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| **ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล** | **๑** |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร | ๒ |
| **ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร** | **๔** |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๔ |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๕ |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร | ๖ |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม | ๖ |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๘ |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๙ |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร | ๑๒ |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๒ |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๓ |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี | ๑๓ |
| **ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร** | **๑๔** |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา | ๑๔ |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๔ |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๕ |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๗ |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๑๘ |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน | ๒๓ |
| **ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร** | **๒๕** |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision) | ๒๕ |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) | ๒๕ |
| ๔.๓ ค่านิยม | ๒๕ |
| ๔.๔ เป้าประสงค์ | ๒๕ |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ๒๖ |
| **ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร** | **๓๒** |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ | ๓๒ |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล | ๓๒ |
| ๕.๓ บทสรุป | ๓๓ |

# สารบัญ

เรื่อง หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙)

๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๓. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

# ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

## ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

# ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

**๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

**(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

**(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

**(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)

๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

**(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)

๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)

๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

**(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

**(๑) ภารกิจหลัก**

๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**(๒) ภารกิจรอง**

๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

**(๑) ความต้องการด้านทักษะ**

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

**(๒) ความต้องการด้านความรู้**

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

**(๑) จุดแข็ง (Strengths)** องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้แก่

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)** องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ได้แก่

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

**(๓) โอกาส (Opportunities)** องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดี มาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ได้แก่

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

**(๔) อุปสรรค (Threats)** องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม ได้แก่

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

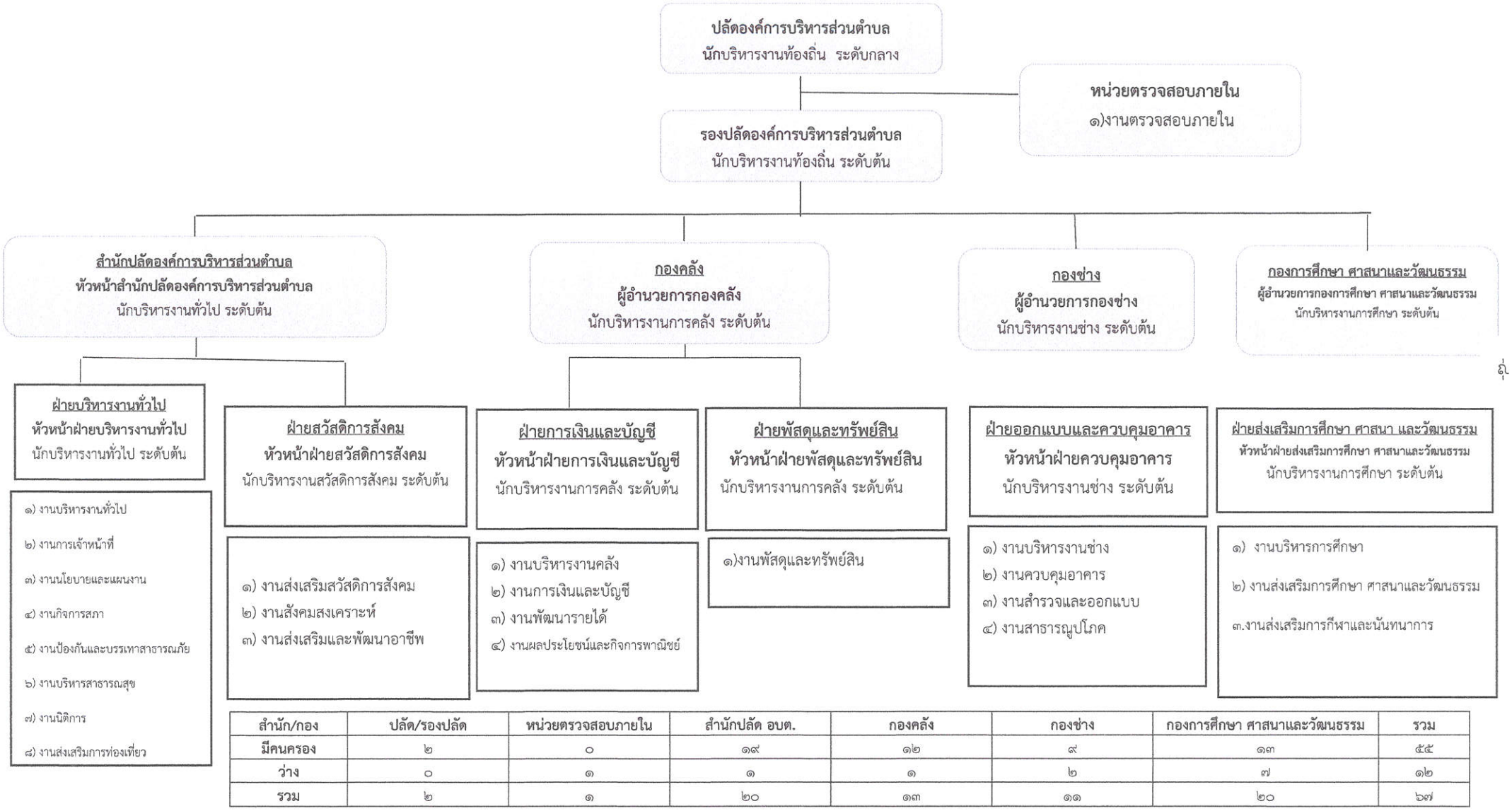
๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

## ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว




| สำนัก/กอง | ปลัด/รองปลัด | หน่วยตรวจสอบภายใน | สำนักปลัด อบต. | กองคลัง | กองช่าง | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| มีคนครอง | ๒ | ๐ | ๑๙ | ๑๒ | ๙ | ๑๓ | ๕๕ |
| ว่าง | ๐ | ๑ | ๑ | ๑ | ๒ | ๗ | ๑๒ |
| รวม | ๒ | ๑ | ๒๐ | ๑๓ | ๑๑ | ๒๐ | ๖๗ |

**๒.๖ อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

**องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี**

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒ | นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **รวมกรอบอัตรากำลัง ปลัด/รองปลัด** | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| | **<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>** | | | | | | | | |
| | **พนักงานส่วนตำบล** | | | | | | | | |
| ๓ | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔ | นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕ | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายสวัสดิการสังคม) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘ | นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๙ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | |
| ๑๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ๑๒ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| ๑๕ | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๖ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๗ | คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๘ | คนงาน | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | |
| | **รวมกรอบอัตรากำลังของสำนักปลัด อบต.** | ๒๐ | ๒๐ | ๒๐ | ๒๐ | - | - | - | |

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | <u>กองคลัง (๐๔)</u> | | | | | | | | |
| | **พนักงานส่วนตำบล** | | | | | | | | |
| ๑๙ | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๐ | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๑ | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๒ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๒๓ | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๔ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ๒๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| ๒๗ | คนงาน | ๕ | ๕ | ๕ | ๕ | - | - | - | |
| | **รวมกรอบอัตรากำลังของกองคลัง** | **๑๓** | **๑๓** | **๑๓** | **๑๓** | - | - | - | |
| | <u>กองช่าง (๐๕)</u> | | | | | | | | |
| | **พนักงานส่วนตำบล** | | | | | | | | |
| ๒๘ | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๒๙ | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายควบคุมอาคาร) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๐ | นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๓๑ | นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ๓๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๓ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๔ | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๕ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> | | | | | | | | |
| ๓๖ | คนงาน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| | **รวมกรอบอัตรากำลังของกองช่าง** | **๑๑** | **๑๑** | **๑๑** | **๑๑** | - | - | - | |
| | <u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u> | | | | | | | | |
| | **พนักงานส่วนตำบล** | | | | | | | | |
| ๓๗ | นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๘ | นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๓๙ | นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ๔๐ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| ๔๑ | คนงาน | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | |
| ๔๒ | ผู้ดูแลเด็ก | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ว่าง ๒ อัตรา |
| | **พนักงานครู อบต.** | | | | | | | | |
| ๔๓ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๓ | ๓ | ๓ | +๓ | - | - | เงินอุดหนุน *กำหนดเพิ่ม |
| ๔๔ | ครู | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ๔๕ | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| | **รวมกรอบอัตรากำลังของกองการศึกษาฯ** | **๑๗** | **๒๐** | **๒๐** | **๒๐** | **+๓** | - | - | |
| | **หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** | | | | | | | | |
| | **พนักงานส่วนตำบล** | | | | | | | | |
| ๔๖ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| | **รวมกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน** | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| | **รวมกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น** | **๖๔** | **๖๗** | **๖๗** | **๖๗** | **+๓** | - | - | |

**๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้วิเคราะห์ข้อมูลจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

| ประเภท | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช. หรือ เทียบเท่า | ปวส. หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า | ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า | ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | - | - | ๔ | ๖ | ๗ | - | ๑๗ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | ๔ | - | - | ๔ |
| ลูกจ้างประจำ | - | - | - | ๑ | - | - | ๑ |
| พนักงานจ้าง | ๑๑ | ๒ | ๑๐ | ๑๐ | - | - | ๓๓ |
| รวม | ๑๑ | ๒ | ๑๔ | ๒๑ | ๗ | - | ๕๕ |
| คิดเป็นร้อยละ | ๒๐.๐๐ | ๓.๖๔ | ๒๕.๔๕ | ๓๘.๑๘ | ๑๒.๗๓ | - | ๑๐๐.๐๐ |

**๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของการบริหารส่วนตำบลคูบัว**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานการศึกษา<br>๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | ๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๓) นิติกร<br>๔) นักพัฒนาชุมชน<br>๕) นักวิชาการศึกษา | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>๓) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๕) นายช่างโยธา<br>๖) นายช่างไฟฟ้า<br>๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา |
|---|
| ๑) ครู คศ.๑ |
| ๒) ครู คศ.๒ |

**๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กร และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตร หรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

| ประเภท | ช่วงอายุ (ปี) | | | | | | | | คน | อายุเฉลี่ย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | <= ๒๔ | ๒๕ – ๒๙ | ๓๐ – ๓๔ | ๓๕ – ๓๙ | ๔๐ – ๔๔ | ๔๕ – ๔๙ | ๕๐ – ๕๔ | >= ๕๔ | | |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๑ | ๒ | ๕๒.๕๐ |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | ๓ | ๓ | ๑ | ๑ | ๘ | ๔๗.๑๓ |
| วิชาการ | - | - | - | - | ๑ | - | ๑ | - | ๒ | ๔๖.๕๐ |
| ทั่วไป | - | - | ๑ | ๒ | - | - | ๑ | ๑ | ๕ | ๔๓.๒๐ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | - | ๒ | ๑ | ๑ | ๔ | ๕๐.๒๕ |
| ลูกจ้างประจำ | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๑ | ๕๑.๐๐ |
| พนักงานจ้าง | ๑ | ๓ | ๖ | ๓ | ๔ | ๑๐ | ๑ | ๕ | ๓๓ | ๔๑.๖๗ |
| **รวม** | ๑ | ๓ | ๗ | ๕ | ๘ | ๑๖ | ๖ | ๙ | ๕๕ | ๔๓.๙๖ |
| **คิดเป็นร้อยละ** | ๑.๘๒ | ๕.๕๕ | ๑๒.๗๓ | ๙.๑๐ | ๑๕.๐๐ | ๒๙.๑๐ | ๑๐.๑๐ | ๑๖.๔๐ | ๑๐๐ | |

**๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | นักบริหารงานการศึกษา | - | ๑ | - | ๑ |
| ๒ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | ๑ | - | ๑ |
| ๓ | พนักงานครู | - | - | ๑ | ๑ |
| **รวม** | | - | ๒ | ๑ | ๓ |

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

**๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

**๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ**

จำนวนบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว จำนวน ๕๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา ตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น**

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

**๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**(๑) การปฐมนิเทศ**

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

**(๒) การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กร ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

**(๓) การศึกษา หรือดูงาน**

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กร ที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

**(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

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

**(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

**๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กร ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

**๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ประกอบกับคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่อง กำกับความประพฤติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้ายประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว จึงประกาศแนวทางการปฏิบัติตามค่านิยมหลักของมาตรฐานทางจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๖. ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบอบประธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

โดยมีแนวทางการปฏิบัติตามค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย และมีโทษตามที่กฎหมายกำหนด

| แนวทางปฏิบัติตามค่านิยมหลักของมาตรฐานทางจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | |
|---|---|
| **ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม** | **แนวทางปฏิบัติ** |
| **ข้อ ๑ ยึดมั่นในคุณธรรม และ จริยธรรม** | ๑) ปฏิบัติตามค่านิยมหลักของมาตรฐานทางจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการใดที่เป็นการเลี่ยงมาตรฐานทางจริยธรรมนี้ ในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีผู้ใดทักท้วงว่า การกระทำใดของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง อาจขัดค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมนี้ ต้องไม่กระทำการ หรือหยุดกระทำการและส่งเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย ในกรณีที่คณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยว่า การกระทำนั้น ขัดต่อค่านิยมหลักของมาตรฐานทางจริยธรรมนี้ จะกระทำการนั้นไม่ได้<br>๒) เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนค่านิยมหลักของมาตรฐานทางจริยธรรมนี้ ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังนี้กล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการจริยธรรมโดยฉลับพลันกรณีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ฝ่าฝืนฯ ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปของหัวหน้าส่วนราชการนั้น และหรือคณะกรรมการจริยธรรม |
| **ข้อ ๒ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และ รับผิดชอบ** | ๑) อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไป ปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องทำให้งานในหน้าที่เสียหาย<br>๒) ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของข้าราชการอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการอื่นโดยมิชอบ<br>๓) ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตน ตามข้อมูลพยานหลักฐาน และความเหมาะสมของแต่ละกรณี<br>๔) เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน<br>๕) ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย หรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย หรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยให้ที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับการร้องขอในการตรวจสอบ<br>๖) ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป |

| ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม | แนวทางปฏิบัติ |
|---|---|
| **ข้อ ๒ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และ รับผิดชอบ** | ๑) อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำงานในหน้าที่เสียหาย<br>๒) ละเว้นการกระทำทั้งปวงที่เกิดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือข้าราชการอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของราชการอื่นโดยมิชอบ<br>๓) ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในหน้าที่ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐาน และความเหมาะสมของแต่ละกรณี<br>๔) เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน<br>๕) ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย หรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย หรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยให้ที่เป็นจริงและครบถ้วนเมื่อได้รับการร้องข้อในการตรวจสอบ<br>๖) ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามความสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป |
| **ข้อ ๓ ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน** | ๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง<br>๒) ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย<br>๓) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลง หรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่ ในกรณีที่มีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำดังกล่าวไว้ก่อน แล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว จึงปฏิบัติตามนั้น |

| ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม | แนวทางปฏิบัติ |
|---|---|
| **ข้อ ๔ ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย** | ๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และยึดมั่นในหลักวิชาการด้านทะเบียน ด้านรังวัด ด้านการบริหาร และจริยธรรม<br>๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสดงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบ และประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ<br>๓) ตัดสินใจและการกระทำใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนและหน่วยงานมากกว่าประโยชน์ส่วนตน<br>๔) ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชาในการยึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม และปกป้องผลประโยชน์ของชาติ |
| **ข้อ ๕ ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ** | ๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย<br>๒) ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคล หรือก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย<br>๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพ ทางการหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ หรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง อันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการรัฐกำหนดขึ้น เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้เช่นเดียวกับบุคคลอื่นหรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป<br>๔) ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด |

| ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม | แนวทางปฏิบัติ |
|---|---|
| **ข้อ ๖ ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง** | ๑) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่นอันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น<br>๒) ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วน ในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่นไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติต่อคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการ วิธีการปฏิบัติราชการทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าว หรือได้รับการร้องขอ |
| **ข้อ ๗ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้** | ๑) ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ<br>๒) ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ด้วยความประหยัด คุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย |
| **ข้อ ๘ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข** | ๑) แสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ และคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ<br>๒) ไม่แสดงออกในลักษณะการดูหมิ่น เหยียดหยาม หรือไม่กระทำการอันเป็นการ ทำลายความมั่นคงของชาติ รวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศ<br>๓) ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ และเคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา<br>๔)แสดงออกถึงความเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์<br>๕) ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย<br>๖) ไม่กระทำการอันเป็นการต่อต้านการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข<br>๗) มีความเป็นกลางทางการเมือง และไม่ใช้ อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ต่อพรรค การเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งเป็นการเฉพาะ |
| **ข้อ ๙ ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร** | ๑) ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด |

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | นายธนพงษ์ ปัญญากาญจน์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กลาง | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ป.โท) | ๖ ปี ๗ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง | - | - | - | |
| ๒ | นางสาวชญามาศ พิบูลแถว | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ต้น | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ป.โท) | ๑๑ ปี ๔ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น | - | - | - | |
| | <u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u> | | | | | | | | | |
| ๓ | นางสาธินี จันทรศร | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ป.โท) | ๘ ปี - เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น | - | - | - | |
| ๔ | นางสาวเสาวณิต อินทรกาญจน์ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) | ๑ ปี ๒ เดือน | - | +๑ | - | - | |
| ๕ | นางสาวสุดา สะอาดเอี่ยม | หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) | ต้น | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ป.โท) | ๒ ปี ๑๑ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการ-สังคม ระดับต้น | - | - | - | |
| ๖ | นางภัคภร แก้วมรกต | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ป.โท) | ๖ ปี ๗ เดือน | หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | +๑ | - | - | |
| ๗ | นายธีรภัทร กลิ่นมงคล | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ป.ตรี) (อาหารโภชนาการและการประยุกต์) | ๕ ปี ๖ เดือน | - | +๑ | - | - | |
| ๘ | จ่าเอกสมชาย แก้วมรกต | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) | ๗ ปี ๔ เดือน | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ | - | +๑ | - | |
| ๙ | นายเกรียงศักดิ์ ครุฑไชยยันต์ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ปวส. (สาขาช่างเครื่องกล) | ๕ ปี ๙ เดือน | - | - | +๑ | | |
| | <u>กองคลัง (๐๔)</u> | | | | | | | | | |
| ๑๐ | นางวนิดา ผจญกล้า | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (ป.โท) | ๑๔ ปี ๑ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานคลัง | +๑ | - | - | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑๑ | นางสาวธนิษฐา อ่อนมิ่ง | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | บริหารธุรกิจบัณฑิต (ป.ตรี) (การบัญชี) | ๙ ปี ๓ เดือน | - | - | +๑ | - | |
| ๑๒ | นางอำพร ฝอยทอง | หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (ป.โท) | ๗ ปี ๗ เดือน | - | - | - | +๑ | |
| ๑๓ | นางรัชฎา สุขนา | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | ปวส. (การบัญชี) | ๑ ปี ๔ เดือน | - | - | - | +๑ | |
| ๑๔ | นางสาวศุลีมาศ อ่อนมิ่ง | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง. | ปวส. (การบัญชี) | ๒ ปี ๕ เดือน | - | - | - | +๑ | |
| | <u>กองช่าง (๐๕)</u> | | | | | | | | | |
| ๑๕ | นายวัลลภ พรมมิ | หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร | ต้น | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ป.ตรี) (สาขาเทคโนโลยีก่อสร้าง) | ๗ ปี ๑๐ เดือน | | - | +๑ | - | |
| ๒๖ | สิบเอกชินวร ศรีสุขใส | นายช่างไฟฟ้า | ปง. | ปวส.(สาขาไฟฟ้ากำลัง) | ๓ ปี ๙ เดือน | | - | +๑ | - | |
| | <u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u> | | | | | | | | | |
| ๒๗ | นายศิณวงศ์ มาตกฤษ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ศิลปศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) | ๑๑ ปี ๔ เดือน | | - | +๑ | - | |
| ๒๘ | นางสาวสุรางรัตน์ สระแก้ว | ครู | คศ.๒ | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) ป.ตรี | ๓ ปี ๓ เดือน | | | | +๑ | |
| ๒๙ | นางอนงค์ วิเศษสาธร | ครู | คศ.๑ | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) ป.ตรี | ๖ ปี ๖ เดือน | | | +๑ | | |
| ๓๐ | นางสาวศุภิสรา อร่ามยิ่ง | ครู | คศ.๑ | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) ป.ตรี | ๖ ปี ๖ เดือน | | | | +๑ | |
| ๓๑ | นางสาวพรพรรณ เล็กชิน | ครู | คศ.๑ | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) ป.ตรี | ๕ ปี ๖ เดือน | | | | +๑ | |
| รวม | | | | | | | ๔ | ๗ | ๖ | |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

**"มุ่งพัฒนาศักยภาพบุคลากร เน้นคุณธรรมในองค์กรให้เป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"**

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากรและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรในองค์กร ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรในองค์กร ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากร ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร

**"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"**

### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กร

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

**๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จำนวน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่<br>หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป<br>หลักสูตรนักบริหารงานคลัง<br>หลักสูตรนักบริหารงานช่าง<br>หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ<br>หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ<br>หลักสูตร ฝึกอบรม พัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๔ | ๗ | ๖ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๑๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| รวม | | | ๔ | ๗ | ๖ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๑๐,๐๐๐ | | |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๐ | ๕๐ | ๕๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๐ | ๕๐ | ๕๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม | | | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | | |

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๐ | ๕๐ | ๕๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>-สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) | ๕๐ | ๕๐ | ๕๐ | - | - | - | ๑) การฝึกอบรม | - องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>-สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑) โครงการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๕๐ | ๕๐ | ๕๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม | | | ๑๕๐ | ๑๕๐ | ๑๕๐ | ๘๐,๐๐๐ | ๘๐,๐๐๐ | ๘๐,๐๐๐ | | |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม หรือ ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม หรือ ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| | ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม หรือ ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| รวม | | | ๒๔๐ | ๒๔๐ | ๒๔๐ | ๔๘๐,๐๐๐ | ๔๘๐,๐๐๐ | ๔๘๐,๐๐๐ | | |

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | จำนวนโครงการ | | | งบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๑๐,๐๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | ๒ | ๒ | ๒ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๘๐,๐๐๐ | ๘๐,๐๐๐ | ๘๐,๐๐๐ | |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๔ | ๔ | ๔ | ๔๘๐,๐๐๐ | ๔๘๐,๐๐๐ | ๔๘๐,๐๐๐ | |
| รวม | | ๘ | ๘ | ๘ | ๘๑๐,๐๐๐ | ๙๑๐,๐๐๐ | ๘๗๐,๐๐๐ | |

# ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

## ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑) นายกองค์บริหารส่วนตำบลคูบัว | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ออกคำสั่ง

## ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

**๕.๓ บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดราชบุรี ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

---

# ภาคผนวก

ที่ ๑๑๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

---

ตามที่แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ โดยให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๒๗๐ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | เป็น กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กำหนดใน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประยง พิมเพราะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

ใบลงชื่อเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|
| <u>ผู้มาประชุม</u> | | | |
| ๑ | นายประยง พิมเพราะ | ประธานกรรมการฯ | |
| ๒ | นายธนพงษ์ ปัญญากาญจน์ | กรรมการ | |
| ๓ | นางสาวชญามาศ พิบูลแถว | กรรมการ | |
| ๔ | นางวนิดา ผจญกล้า | กรรมการ | |
| ๕ | นายวัลลภ พรมมิ | กรรมการ | |
| ๖ | นายศิณวงศ์ มาตกฤษ | กรรมการ | |
| ๗ | นางสาธินี จันทรศร | กรรมการ/เลขานุการ | |
| ๘ | นางสาวเสาวณิต อินทกาญจน์ | ผู้ช่วยเลขานุการ | |
| ๙ | นางภัคภร แก้วมรกต | ผู้ช่วยเลขานุการ | |
| <u>ผู้เข้าร่วมประชุม</u> | | | |
| ๑ | นายไชยนต์ รุจจารี | รองนายก อบต.คูบัว | |
| ๒ | นางธัญญรัตน์ มาตกฤษ | รองนายก อบต.คูบัว | |
| ๓ | นางสาวสุรีรัตน์ จันทร์แพง | เลขานุการนายก อบต.คูบัว | |

รายงานการประชุมคณะกรรมการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

**********

ผู้มาประชุม

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ๑ นายประยง | พิมเพราะ | ตำแหน่ง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | ประธานกรรมการฯ |
| ๒ นายธนพงษ์ | ปัญญากาญจน์ | ตำแหน่ง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | กรรมการ |
| ๓ นางสาวชญามาศ | พิบูลแถว | ตำแหน่ง | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว | กรรมการ |
| ๔ นางวนิดา | ผจญกล้า | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕ นายวัลลภ | พรมมิ | ตำแหน่ง | หน.ฝ่ายควบคุมอาคาร รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖ นายศิณวงศ์ | มาตกฤษ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๗ นางสาธินี | จันทรศร | ตำแหน่ง | หน.สำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘ นางสาวเสาวณิต | อินทกาญจน์ | ตำแหน่ง | หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙ นางภัคภร | แก้วมรกต | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. นายไชยนต์ | รุจจารี | ตำแหน่ง | รองนายก อบต.คูบัว |
| ๒. นางธัญญรัตน์ | มาตกฤษ | ตำแหน่ง | รองนายก อบต.คูบัว |
| ๓. นางสาวสุรีรัตน์ | จันทร์แพง | ตำแหน่ง | เลขานุการ นายก อบต.คูบัว |

**เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.**

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายประยง พิมเพราะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เป็นประธานกรรมการ กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อทราบ**

-ไม่มี

/ระเบียบวาระที่ ๔...

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙

**ประธานกรรมการ** ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ที่ ๑๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อทำหหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ตามหลักเกณฑ์แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์ส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.) เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๒๗๐ นั้น

ขอเชิญฝ่ายเลขานุการ แจ้งรายละเอียดร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

**เลขานุการฯ** รายละเอียดตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีดังนี้

**ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล**

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

**ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร**

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โค

รงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

**ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร**

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

**ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
๔.๓ ค่านิยม
๔.๔ เป้าประสงค์
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

**ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร**

๕.๑ ความรับผิดชอบ
๕.๒ การติดตามและประเมินผล
๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

**ประธานกรรมการฯ** ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ชี้แจงรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ไปแล้ว ขอให้ทุกท่าน ร่วมกันพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ มีท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฯ

**มติที่ประชุม** **เห็นชอบตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว**

**ประธานกรรมการฯ** เมื่อท่านคณะกรรมการฯ ทุกท่านมีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้ ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินการดังนี้

/๑. จัดพิมพ์ และตรวจสอบ...

๑.จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๓.แจ้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และเสนอร่างแผนการพัฒนาบุคลากรฯ ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ลงนามประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหาร - ส่วนตำบลคูบัว

**ระเบียบวาระที่ ๔** เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

**ปิดประชุม** เวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางภัคภร แก้วมรกต)

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายประยง พิมเพราะ)

ประธานกรรมการฯ

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว**
**เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)**
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว**

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๐ และ ๒๗๑แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยซึ่งจะใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประยง พิมเพราะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูบัว

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
วันที่ ๒๑ ส.ค. ๖๖ เวลา ..... น.
เลขที่ ๑๐ ก.อ. ๖๖

ที่ รบ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๑๖๙

สำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี
ถนนอำเภอ รบ ๗๐๐๐๐

๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.จังหวัดราชบุรี) ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามมติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ที่ส่งมาพร้อมนี้ และสามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.ratchaburilocal.go.th ในหัวข้อรายงานการประชุมมติ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่รับผิดชอบทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสัญญา ถิรเขมกุล)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบ และเรื่องร้องทุกข์
รักษาราชการแทน ท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี

เรียน ท้องถิ่นอำเภอเมืองราชบุรี
- เพื่อโปรดทราบ
- ให้นำเรียนแจ้ง อบต. ทุกแห่งทราบ

(นายธนพิพัฒน์ เอมยงค์)
ท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี
๒๑ ส.ค. ๒๕๖๖

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
งาน ก.อบต.จังหวัดราชบุรี
โทร. ๐๓๒-๓๒๗-๑๕๘ ต่อ ๑๓

วิสัยทัศน์จังหวัดราชบุรี : เมืองเกษตรสีเขียว เศรษฐกิจมั่นคง สังคมมีความสุข

๑ ก.ย. ๖๖

บัญชีรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดราชบุรี จำนวน ๗๕ แห่ง
ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้ว
ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๗๕ แห่ง
เพื่อเสนอต่อ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

| ลำดับที่ | อบต. ประเภทสามัญ | จำนวนส่วนราชการ | ข้าราชการ | | พนักงานจ้าง | | รวมทั้งสิ้น | งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภาระค่าใช้จ่าย | | | ผลการพิจารณาของ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู อบต. | ลูกจ้าง | ตามภารกิจ | ทั่วไป | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | คงแผนเดิม | มติที่ประชุม |
| อำเภอเมืองราชบุรี | | | | | | | | | | | | |
| ๑ | อบต.หนองกลางนา | ๕ ส่วนราชการ<br>๑ หน่วยตรวจสอบภายใน | ๒๓ ตำแหน่ง<br>๒๓ อัตรา | ๑ ตำแหน่ง<br>๑ อัตรา | ๔ ตำแหน่ง<br>๔ อัตรา | ๑ ตำแหน่ง<br>๒๒ อัตรา | ๒๙ ตำแหน่ง<br>๕๐ อัตรา | ๓๖,๒๒๕,๐๐๐<br>๓๔.๔๙ | ๓๘,๐๓๖,๒๕๐<br>๓๓.๖๕ | ๓๙,๙๓๘,๐๖๑<br>๓๒.๘๔ | อบต.ยืนยัน | เห็นชอบ |
| | | ประกอบด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ อบต.กลางนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตามที่ประกาศหลักเกณฑ์ฯ กำหนด | | | | | | | | | | |
| ๒ | อบต.สามเรือน | ๔ ส่วนราชการ<br>๑ หน่วยตรวจสอบภายใน | ๑๙ ตำแหน่ง<br>๒๐ อัตรา | ๑ ตำแหน่ง<br>๑ อัตรา | ๑๔ ตำแหน่ง<br>๑๔ อัตรา | ๓ ตำแหน่ง<br>๖ อัตรา | ๓๗ ตำแหน่ง<br>๔๑ อัตรา | ๓๕,๑๖๔,๒๐๐<br>๓๒.๐๒ | ๓๖,๒๑๙,๑๒๖<br>๓๒.๑๐ | ๓๗,๓๐๕,๖๙๙<br>๓๒.๑๗ | อบต.ยืนยัน | เห็นชอบ |
| | | ประกอบด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ อบต.สามเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตามที่ประกาศหลักเกณฑ์ฯ กำหนด | | | | | | | | | | |
| ๓ | อบต.เจดีย์หัก | ๕ ส่วนราชการ<br>๑ หน่วยตรวจสอบภายใน | ๓๓ ตำแหน่ง<br>๔๘ อัตรา | ไม่มี | ๑๔ ตำแหน่ง<br>๑๘ อัตรา | ๔ตำแหน่ง<br>๔๔ อัตรา | ๕๑ ตำแหน่ง<br>๑๑๐ อัตรา | ๑๑๒,๒๐๐,๐๐๐<br>๒๔.๕๕ | ๑๑๔,๔๔๔,๐๐๐<br>๒๔.๗๒ | ๑๑๖,๗๓๒,๘๘๐<br>๒๔.๘๘ | อบต.ยืนยัน | เห็นชอบ |
| | | ประกอบด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ อบต.เจดีย์หัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตามที่ประกาศหลักเกณฑ์ฯ กำหนด | | | | | | | | | | |
| ๔ | อบต.คูบัว | ๔ ส่วนราชการ<br>๑ หน่วยตรวจสอบภายใน | ๒๖ ตำแหน่ง<br>๓๑ อัตรา | ๑ ตำแหน่ง<br>๑ อัตรา | ๘ ตำแหน่ง<br>๑๒ อัตรา | ๕ ตำแหน่ง<br>๒๓ อัตรา | ๔๐ ตำแหน่ง<br>๖๗ อัตรา | ๖๖,๖๗๕,๐๐๐<br>๒๔.๔๖ | ๗๐,๐๐๘,๗๕๐<br>๒๓.๙๒ | ๗๓,๕๐๙,๑๘๗<br>๒๓.๔๐ | อบต.ยืนยัน | เห็นชอบ |
| | | ประกอบด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ อบต.คูบัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตามที่ประกาศหลักเกณฑ์ฯ กำหนด | | | | | | | | | | |
| ๕ | อบต.ท่าราบ | ๔ ส่วนราชการ<br>๑ หน่วยตรวจสอบภายใน | ๒๐ ตำแหน่ง<br>๒๐ อัตรา | ๒ ตำแหน่ง<br>๒ อัตรา | ๗ ตำแหน่ง<br>๙ อัตรา | ๑๐ ตำแหน่ง<br>๒๓ อัตรา | ๓๙ ตำแหน่ง<br>๕๔ อัตรา | ๔๐,๓๙๐,๘๙๒<br>๓๑.๒๖ | ๔๒,๔๑๐,๔๓๖<br>๓๐.๗๗ | ๔๔,๕๓๐,๙๕๘<br>๓๐.๐๖ | อบต.ยืนยัน | เห็นชอบ |
| | | ประกอบด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ อบต.ท่าราบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตามที่ประกาศหลักเกณฑ์ฯ กำหนด | | | | | | | | | | |
| ๖ | อบต.เกาะพลับพลา | ๕ ส่วนราชการ<br>๑ หน่วยตรวจสอบภายใน | ๑๗ ตำแหน่ง<br>๑๘ อัตรา | ไม่มี | ๑๔ ตำแหน่ง<br>๒๑ อัตรา | ๔ ตำแหน่ง<br>๑๕ อัตรา | ๓๕ ตำแหน่ง<br>๕๔ อัตรา | ๔๕,๗๘๐,๐๐๐<br>๓๐.๗๔ | ๔๘,๐๖๙,๐๐๐<br>๓๐.๑๑ | ๕๐,๔๗๒,๔๕๐<br>๒๙.๔๕ | อบต.ยืนยัน | เห็นชอบ |
| | | ประกอบด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ อบต.เกาะพลับพลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตามที่ประกาศหลักเกณฑ์ฯ กำหนด | | | | | | | | | | |