



จธ 16

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต. โคกแย้ ๐.๓๖๓๐ ๕๗๓๕ ๖  
ที่ สบ ๗๑๒๐๑/ ๖๓๕๓ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘  
เรื่อง รายงานผลการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ โดยมุ่งเน้นให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานอย่างโปร่งใส เป็นธรรม มีการควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรให้มีการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สร้างความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงาน เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร เน้นการสร้างสมดุลชีวิตระหว่างการทำงาน และการจัดสรรสวัสดิการให้แก่บุคลากรมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งเสริมการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ในการปฏิบัติราชการ มีกลไกในการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจ และมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง โดยดำเนินการภายใต้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๔ ด้าน นั้น

### ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ได้ดำเนินการตามประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววิไลพร มาลาแดง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาววิชุดา มีบุบผา)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นางสาวนภาพร รอดประจัญ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

(นางสาวเปรมยุดา บุญจันทร์แดง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำนวนตามประเภทตำแหน่ง  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘  
สถิติอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

รวม ๑๑ คน จำนวนตำแหน่ง ๑๔ ตำแหน่ง

พนักงานส่วนตำบล ประเภทสายบริหาร

| ที่ | ชื่อ - สกุล           | ตำแหน่ง                                  | จำนวน (๑) | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------|--|-----------|----------|
| ๑   | ว่าง                  | ปลัด อบต.                                |           |          |
| ๒   | นายสุทธิพงษ์ ไพบูลย์  | รองปลัด อบต.                             | ๑         |          |
| ๓   | นางสาวนภาพร รอดประจัญ | ผู้อำนวยการกองคลัง                       | ๑         |          |
| ๔   | นายกฤษฎพงษ์ พื้นชมพู  | ผู้อำนวยการกองช่าง                       | ๑         |          |
| ๕   | ว่าง                  | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข                  |           |          |
| ๖   | ว่าง                  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม |           |          |
|     | ว่าง                  | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม             |           |          |
| ๗   | นางสาววิชุดา มีบุบผา  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป               | ๑         |          |

พนักงานส่วนตำบล ประเภทสายวิชาการ

|    |                               |                               |   |  |
|----|-------------------------------|-------------------------------|---|--|
| ๘  | นางสาวมุนินทร์รัตน์ ระวีโรจน์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก   | ๑ |  |
| ๙  | ว่าง                          | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก   |   |  |
| ๑๐ | ว่าง                          | นักทรัพยากรบุคคล ชก           | ๑ |  |
| ๑๑ | นายปณณทัต วัชรธัญญทิพย์       | นักทรัพยากรบุคคล ชก           |   |  |
| ๑๒ | นายวัชรการ เกียรติวงศ์นอก     | นักวิชาการเกษตร ชก            | ๑ |  |
| ๑๓ | นางสมพร โรจนะ                 | นักวิชาการเงินและบัญชี ปก     | ๑ |  |
| ๑๔ | ว่าง                          | นักวิชาการคลัง ปก             |   |  |
| ๑๕ | ว่าง                          | นักวิชาการสาธารณสุข ปก        |   |  |
| ๑๖ | นายหัสณ พันธกิตติกุล          | นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ | ๑ |  |
| ๑๗ | นางสาวรัญญา ชวนรัมย์          | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ       | ๑ |  |
| ๑๘ | นายสมบัติ พู่แพร่             | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ         | ๑ |  |
| ๑๙ | ว่าง                          | นักวิชาการศึกษา ปก            |   |  |

พนักงานส่วนตำบล ประเภทสายทั่วไป

|    |                           |                             |   |  |
|----|---------------------------|-----------------------------|---|--|
| ๒๐ | ว่าง                      | เจ้าพนักงานธุรการ ชง        | ๑ |  |
| ๒๑ | นางสาววิลวัลย์ พรหมมินทร์ | เจ้าพนักงานธุรการ ปก        |   |  |
| ๒๒ | ว่าง                      | เจ้าพนักงานธุรการ ชง        |   |  |
|    | ว่าง                      | เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ ชง     |   |  |
| ๒๓ | นายณัฐพล จันทร์ศรี        | เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ ชง     | ๑ |  |
| ๒๔ | นายฉัตรมงคล อวารกุล       | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ๑ |  |
| ๒๕ | นางนพพร แบนพัฒน์          | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง | ๑ |  |

ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๗ คน จำนวน ๒๘ ตำแหน่ง

| ที่ | ชื่อ - สกุล                  | ตำแหน่ง                                     | จำนวน (๑) | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------|---|-----------|----------|
| ๑   | นายอิศรารุติ ไยบัณฑิตขุฑู    | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                     | ๑         |          |
| ๒   | นางสาวรุ่งตะวัน บริพันธ์     | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน             | ๒         |          |
| ๓   | นางสาวทัศนีย์ ศิลปวัฒนกุล    | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน             |           |          |
| ๔   | นางสาวรัชณี ศรีบุศราคัม      | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์              | ๑         |          |
| ๕   | นางสาวสุกัญญา สรสนิธ         | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว                | ๑         |          |
| ๖   | นางชุตินันต์ เกียรติหิรัญกุล | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร                      | ๑         |          |
| ๗   | นายวิชาญ ศกุนตนาค            | ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ                   | ๑         |          |
| ๘   | นางชญานันท์ พุทธศรี          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    | ๓         |          |
| ๙   | นางสาวรุ่งทิพย์ บงการ        | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    |           |          |
| ๑๐  | นางสาวเบญจวรรณ รามันจิตร     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                    |           |          |
| ๑๑  | นางอำไพ กองพา                | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)     | ๔         |          |
| ๑๒  | นางสาววชิราภรณ์ สุดสาระ      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             |           |          |
| ๑๓  | นางสาวจันจิรา ตริผล          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             |           |          |
| ๑๔  | นางสาวศศิธร ศรีลา            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้             |           |          |
|     | ว่าง                         | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                     | ๒         |          |
| ๑๕  | นางสาวสุรัตน์ขณา ชำนาญฤทธิ   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                     |           |          |
| ๑๖  | นายวิรัชชัย กองศรี           | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                          | ๑         |          |
| ๑๗  | นายกิตติ คงกิตติมานนท์       | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                         | ๓         |          |
| ๑๘  | นายพงศธร พิมพ์โชติ           | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                         |           |          |
| ๑๙  | นายนพรุจ แหยมนาค             | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                         |           |          |
| ๒๐  | นางธนาวดี สังข์มงคล          | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                        | ๒         |          |
| ๒๑  | นางสาวปัทมฉัตร เพ็งมณี       | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                        |           |          |
| ๒๒  | นางสาวพัชรินทร์ ถนอมพิชัย    | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                           | ๒         |          |
| ๒๓  | นางสาววารภรณ์ อยู่พร้อม      | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                           |           |          |
| ๒๔  | นายเอกชัย พู่แพร่            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๔         |          |
| ๒๕  | นายกิตติพงษ์ กลัดเนียม       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |           |          |
| ๒๖  | นายอำพล ปั้นแพง              | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |           |          |
| ๒๗  | นายคมสันต์ กล้วยป่า          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |           |          |

ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

| ลำดับ | โครงการ/หลักสูตร                                     | จำนวนคน         |                          |
|-------|--|-----------------|--------------------------|
|       |  | พนักงานส่วนตำบล | ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง |
| ๑     | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง          | ๑๖              |                          |
| ๒     | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ    | ๗               | ๔                        |
| ๓     | หลักสูตรเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ( e-Learning) | ๕               | ๑๗                       |

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๘

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล  | ตำแหน่ง                                      | หลักสูตร/วิชา  | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด                                       | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|--|--|--|---|--|-------------------------------|
| ๑     | นางสาววิชุดา มีบุบผา                               | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป                   | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่รับผิดชอบ                                       | การเลือกตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามและ<br>วิธีการหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ๑๘๐/๙๐ วันสุดท้ายก่อน<br>ครบวาระและระหว่างเลือกตั้งและการจัดการเลือกตั้งองค์การบริหารส่วน<br>ตำบลของเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ   | มหาวิทยาลัยนครพนม                                    | ๑๙-Sep-๖๘                     |
| ๒     | นางสาวมุนินทร์รัตน์ ระวีโรจน์                      | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>ชำนาญการ         | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่รับผิดชอบ                                       | การเลือกตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามและ<br>วิธีการหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ๑๘๐/๙๐ วันสุดท้ายก่อน<br>ครบวาระและระหว่างเลือกตั้งและการจัดการเลือกตั้งองค์การบริหารส่วน<br>ตำบลของเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ   | มหาวิทยาลัยนครพนม                                    | ๑๙-Sep-๖๘                     |
| ๓     | นายปณณทัต วัชรธัญญทิพย์                            | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ                     | หลักสูตรความรู้และ<br>ทักษะของงานใน<br>แต่ละตำแหน่ง  | อบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ<br>ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  | มหาวิทยาลัยบูรพา                                     | ๕-Jul-๖๘                      |
| ๔     | นายวัชรกร เกียรติวงค์นอก                           | นักวิชาการเกษตรชำนาญการ                      | หลักสูตรความรู้และ<br>ทักษะของงานใน<br>แต่ละตำแหน่ง  |   |  |                               |
| ๕     | นางสาวนภาพร รอดประจัญ<br><br>นางสาวนภาพร รอดประจัญ | ผู้อำนวยการกองคลัง<br><br>ผู้อำนวยการกองคลัง | หลักสูตรความรู้และ<br>ทักษะของงานใน<br>แต่ละตำแหน่ง<br><br>หลักสูตรการพัฒนา<br>หน้าที่ที่รับผิดชอบ | การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ภายใต้แนวทางการ<br>การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ.๒๕๖๙ และแนวทางการเขียน<br>โครงการประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙<br>เสริมความรู้การจัดการเลือกตั้งท้องถิ่นเชิงปฏิบัติ การรับสมัครการอบรม<br>งบประมาณและการเบิกจ่ายเกี่ยวกับเลือกตั้ง คุณสมบัติและลักษณะต้อง<br>ห้ามของผู้สมัครรับเลือกตั้ง วิธีการหาเสียงไม่ให้ผิดกฎหมายเลือกตั้ง และ<br>จัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง<br><br>การจัดทำบัญชีค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง | มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา<br><br>มหาวิทยาลัยนครพนม | ๖-Jul-๖๘<br><br>๒๔-Oct-๖๘     |
| ๖     | นางนพพร แป้นพัฒน์                                  | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>ชำนาญงาน         | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่รับผิดชอบ                                       | การยืนยันตัวบุคคล DLA - SSO (Single Sign- On SSO)<br>ในระบบสารสนเทศของ สส. ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                         | ๒-May-๖๘                      |

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๘

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล                | ตำแหน่ง                          | หลักสูตร/วิชา  | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด   | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|----------------------------|----------------------------------|--|---|--|-------------------------------|
| ๗     | นางสมพร โรจนะ              | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่รับผิดชอบ | พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวปฏิบัติ<br>กระบวนการทางดิจิทัล<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                     | ๗-May-๖๘                      |
| ๘     | นายฉัตรมงคล อวารกุล        | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน      | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่รับผิดชอบ | พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนวปฏิบัติ<br>กระบวนการทางดิจิทัล<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                     | ๗-May-๖๘                      |
| ๙     | นายฤกษ์มงคล พันธ์ขมภู      | ผู้อำนวยการกองช่าง               | หลักสูตรความรู้และ<br>ทักษะของงานใน<br>แต่ละตำแหน่ง          | การใช้งาน Platform Google Drive<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                     | ๘-May-๖๘                      |
| ๑๐    | นางกุลนิษฐ์ ยศรุ่งเรือง    | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ          | หลักสูตรความรู้และ<br>ทักษะของงานใน<br>แต่ละตำแหน่ง          | แนวทางการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC<br><br>เสริมสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจในกระบวนการคัดกรองและฟื้นฟู<br>สภาพทางสังคมให้แก่ผู้เสียสภาพติดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br><br>กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๖-May-๖๘<br><br>๒๐ มิ.ย ๖๘    |
| ๑๑    | นายสมบัติ พูแพร่           | นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ           | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่รับผิดชอบ | การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรฐาน<br>ทางจริยธรรม<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                     | ๖-May-๖๘                      |
| ๑๒    | นางสาววรัญญา ขวณรัมย์      | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ          | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่รับผิดชอบ | สวัสดิการค่าการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                     | ๖-May-๖๘                      |
| ๑๓    | นางสาววิมลวัลย์ พรหมมินทร์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน      | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่รับผิดชอบ | เส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (Career<br>Path)<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                     | ๑๓-May-๖๘                     |

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๘

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล            | ตำแหน่ง                   | หลักสูตร/วิชา  | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด               | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|------------------------|---------------------------|--|---|------------------------------|-------------------------------|
| ๑๔    | นายกมลศักดิ์ อินทสนธิ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ | ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑๖-Apr-๖๘                     |
| ๑๕    | นางอรุณ คำแหง          | ครู                       | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ | PM ๒.๕ ฝุ่นจิ๋วตัวร้ายอันตรายสำหรับเด็ก<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC  | มหาลัษณ์หิตล                 | ๒๖-Jan-๖๘                     |
|       |                        |                           | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ | เทคนิค การสื่อสารกับผู้ปกครองและการส่งเสริมความสุขในการเรียนรู้<br>ของเด็กปฐมวัยในชั้นเรียนรวม<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC | มหาลัษณ์หิตล                 | ๒-Feb-๖๘                      |
|       |                        |                           | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ | การจัดกิจกรรมในห้องเรียนรวม แบบ Active Learning<br>ผ่านการเรียนรู้ออนไลน์ Local MOOC  | มหาลัษณ์หิตล                 | ๖ เม.ย ๖๘                     |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง                       | หลักสูตร/วิชา                               | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด               | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|-----------------------------|-------------------------------|---|---|------------------------------|-------------------------------|
| ๑     | นางสาวเปรมยุตา บุญจันทร์แดง | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โคก | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | การเตรียมความพร้อมในห้วง ๑๘๐ วันและ ๙๐ วันก่อนหมดวาระ สู่การเลือกตั้งใหม่และการปลูกพลังความคิดของบุคลากรท้องถิ่นอย่างทรงประสิทธิภาพ   | มหาวิทยาลัยขอนแก่น           | ๒๙-Jun-๖๘                     |
| ๒     | นางสาวเข็มจิรา เฟิงภาค      | รองนายก อบต.                  | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | การเตรียมความพร้อมในห้วง ๑๘๐ วันและ ๙๐ วันก่อนหมดวาระ สู่การเลือกตั้งใหม่และการปลูกพลังความคิดของบุคลากรท้องถิ่นอย่างทรงประสิทธิภาพ   | มหาวิทยาลัยขอนแก่น           | ๒๙-Jun-๖๘                     |
|       |                             |                               | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | เสริมสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจในกระบวนการคัดกรองและฟื้นฟูสภาพทางสังคมให้แก่ผู้เสียหายเสพติดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๒๐-Jun-๖๘                     |
| ๔     | นายสายฝน พิมพ์              | เลขานายก                      | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | การเตรียมความพร้อมในห้วง ๑๘๐ วันและ ๙๐ วันก่อนหมดวาระ สู่การเลือกตั้งใหม่และการปลูกพลังความคิดของบุคลากรท้องถิ่นอย่างทรงประสิทธิภาพ   | มหาวิทยาลัยขอนแก่น           | ๒๙-Jun-๖๘                     |
| ๕     | นายวรวิทย์ อยู่พร้อม        | สมาชิก อบต.                   | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่         | ๒๙-Jun-๖๘                     |
| ๖     | นายสำราญ กุศรี              | สมาชิก อบต.                   | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่         | ๒๙-Jun-๖๘                     |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล        | ตำแหน่ง     | หลักสูตร/วิชา                               | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด       | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|--------------------|-------------|---|---|----------------------|-------------------------------|
| ๗     | นายคำพวง เลื่อมตา  | สมาชิก อบต. | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ๒๙-Jun-๖๘                     |
| ๘     | นายนิรุต ศรีมาวงศ์ | สมาชิก อบต. | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ๒๙-Jun-๖๘                     |
| ๙     | นายพวง นามโคตร     | สมาชิก อบต. | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ๒๙-Jun-๖๘                     |
| ๑๐    | นายผดุง อำมฤก      | สมาชิก อบต. | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ๒๙-Jun-๖๘                     |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล            | ตำแหน่ง     | หลักสูตร/วิชา                               | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด       | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|------------------------|-------------|---|---|----------------------|-------------------------------|
| ๑๑    | นายวันชัย แก้วสวัสดิ์  | สมาชิก อบต. | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ๒๙-Jun-๖๘                     |
| ๑๒    | นายศิริชัย โปสอน       | สมาชิก อบต. | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ๒๙-Jun-๖๘                     |
| ๑๔    | นายภูษิษฐ์ อันเพียรเอก | สมาชิก อบต. | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ๒๙-Jun-๖๘                     |
| ๑๕    | นายวรภพ จอมอูย         | สมาชิก อบต. | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ๒๙-Jun-๖๘                     |
| ๑๖    | นายจำเนียร บุตรทอง     | สมาชิก อบต. | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่น ข้อห้าม ข้อควรระวัง อะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ภายใต้ พ.ร.บ. การเลือกตั้งสมาชิกสภาหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ พร้อมทั้ง กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ท้องถิ่น การนำเสนอผลงานแบบมีอาชีพ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเลือกตั้งท้องถิ่น | มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ | ๒๙-Jun-๖๘                     |

แบบสรุปรายชื่อบุคลากรถูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๘

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล                  | ตำแหน่ง                  | หลักสูตร/วิชา  | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด               | สำเร็จหลักสูตร |
|-------|------------------------------|--------------------------|--|---|------------------------------|----------------|
| ๑     | นางอำไพ กองพา                | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การบันทึกการจ่ายชำระเงินในระบบ NEW GFMS THAI  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๒-May-๖๘       |
| ๒     | นายอิศราวุฒิ ไยบัณฑิตฐ       | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล  | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | โครงสร้างส่วนราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑-May-๖๘       |
|       | นายอิศราวุฒิ ไยบัณฑิตฐ       | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล  | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ                   | หลักสูตร การเลือกตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล คุณสมบัติและลักษณะ<br>ต้องห้ามและวิธีการหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ๑๘๐/๙๐ วัน<br>สุดท้ายก่อนครบวาระและระหว่างเลือกตั้งและการจัดการเลือกตั้งองค์<br>การบริหารส่วนตำบล ของเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นอย่าง<br>มีประสิทธิภาพ | มหาวิทยาลัยนครพนม            | ๑๙-Sep-๖๘      |
|       |                              |                          | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ                   | ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๘<br>สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น   | มหาวิทยาลัยบูรพา             | ๕-Jul-๖๘       |
| ๓     | นางชุตินันต์ เกียรติศิริญกุล | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร   | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ                   | หลักสูตร การเลือกตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล คุณสมบัติและลักษณะ<br>ต้องห้ามและวิธีการหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ๑๘๐/๙๐ วัน<br>สุดท้ายก่อนครบวาระและระหว่างเลือกตั้งและการจัดการเลือกตั้งองค์<br>การบริหารส่วนตำบล ของเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นอย่าง<br>มีประสิทธิภาพ | มหาวิทยาลัยนครพนม            | ๑๙-Sep-๖๘      |
|       |                              |                          |  |   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑๓ พ.ค ๒๕๖๘    |
|       |                              |                          | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การจัดทำข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับขององค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น  |                              |                |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล           | ตำแหน่ง   | หลักสูตร/วิชา  | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด               | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|-----------------------|---|--|---|------------------------------|-------------------------------|
| ๔     | นางสาวรุ่งทิพย์ บงการ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ                   | หลักสูตร การเลือกตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล คุณสมบัติและลักษณะ<br>ต้องห้ามและวิธีการหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครรับเลือกตั้ง ๑๘๐/๔๐ วัน<br>สุดท้ายก่อนครบวาระและระหว่างเลือกตั้งและการจัดการเลือกตั้งองค์<br>การบริหารส่วนตำบล ของเจ้าพนักงานผู้ดำเนินการเลือกตั้งให้เป็นอย่าง<br>มีประสิทธิภาพ | มหาวิทยาลัยนครพนม            | ๑๙-Sep-๖๘                     |
|       | นางสาวรุ่งทิพย์ บงการ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | พ.ร.บ.ภาษีและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑๓-May-๖๘                     |
| ๕     | นายวิชาญ ศกุนตนาค     | ผู้ช่วยนักจัดการงานเทคนิค                       | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนว<br>ปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๖-May-๖๘                      |
| ๖     | นายคมสันต์ กล้วยป่า   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | แนวทางการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ<br>บุตร  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑๔-May-๖๘                     |
| ๗     | นายกิตติพจน์ กัดเนียม | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การตรวจราชการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑๔-May-๖๘                     |
| ๘     | นายไพฑูรย์ อุ่นจิตร   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนว<br>ปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑๔-May-๖๘                     |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล              | ตำแหน่ง   | หลักสูตร/วิชา  | ชื่อหลักสูตร   | หน่วยงานที่จัด               | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|--------------------------|---|--|--|------------------------------|-------------------------------|
| ๙     | นายเอกชัย พูแพร่         | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | แนวทางการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของ   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑๔-May-๖๘                     |
| ๑๐    | นายบุญส่ง พรหมบุญ        | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนว<br>ปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล                             | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๑๔-May-๖๘                     |
| ๑๑    | นางสาวสุกัญญา สรสนธิ์    | ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว                    | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ฯและการกำหนดระบบฯ<br>ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๘-May-๖๘                      |
| ๑๒    | นางสาวเบญจวรรณ รามันจิตร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การใช้งานระบบช่วยตอบข้อความ คำถาม ให้ข้อมูลในรูปแบบ<br>chatbot ของ สส.(DLA)  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๖-May-๖๘                      |
|       | นางสาวเบญจวรรณ รามันจิตร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การใช้งาน PLATFORM GOOGLE DRIVE  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๖-May-๖๘                      |
| ๑๓    | นางสาวรัชณี ศรีบุศราคม   | ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์                  | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การประกาศกำหนดช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ฯและการกำหนดระบบฯ<br>ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | ๗-May-๖๘                      |

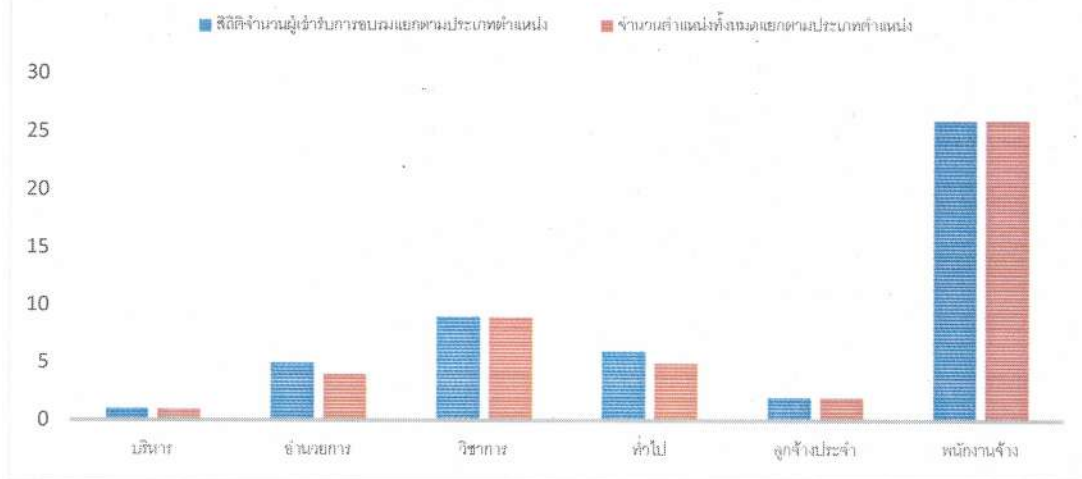
| ลำดับ | ชื่อ - สกุล                  | ตำแหน่ง                         | หลักสูตร/วิชา  | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด                                       | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|------------------------------|---------------------------------|--|---|--|-------------------------------|
| ๑๔    | นางสาวรุ่งตะวัน บริพันธ์     | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ  | ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ<br><br>(e - Learning)   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                         | ๑-May-๖๘                      |
| ๑๕    | นางสาวทัศนีย์ ศิลปวัฒนกุล    | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ<br>(e - Learning)  | การใช้งานระบบของห้องประชุมทางไกล ผ่านเครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต<br>(conbooking) และการใช้งานระบบถ่ายทอดสด การประชุมทางไกล<br>ผ่านเครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต (streaming)   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                         | ๖-May-๖๘                      |
| ๑๖    | นางสาวชिरาภรณ์ สุดสาระ       | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | หลักสูตรความรู้และ<br>ทักษะของงานใน<br>แต่ละตำแหน่ง<br>(e - Learning)  | การยืนยันตัวบุคคล DLA - SSO (SINGLE SIGN ON SSO) ในระบบ<br>สารสนเทศของ สท.  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                         | ๒-May-๖๘                      |
| ๑๗    | นางสาวศศิธร ศรีลา            | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | หลักสูตรความรู้และ<br>ทักษะของงานใน<br>แต่ละตำแหน่ง<br>(e - Learning)  | การยืนยันตัวบุคคล DLA - SSO (SINGLE SIGN ON SSO) ในระบบ<br>สารสนเทศของ สท.<br>(e - Learning)  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                         | ๒-May-๖๘                      |
| ๑๘    | นางสาวสุรัตน์ขนิมา ชำนาญฤทธิ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ         | หลักสูตรความรู้และ<br>ทักษะของงานใน<br>แต่ละตำแหน่ง<br><br>หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ | พ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๖๕ และแนว<br>ปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัล<br><br>(e - Learning)<br><br>การบริหารสัญญาและบริหารพัสดุภาครัฐอย่างเป็นระบบ แนวทางการ<br>บริหารสัญญา งด/ลดค่าปรับ ขยายระยะเวลาแนวทางการ การแก้ไข<br>สัญญา แนวทางการบอกเลิกสัญญา แนวทางดำเนินการเกี่ยวกับค่าปรับ<br>ค่าเสียหายกรณีผู้รับจ้างทำผิดสัญญาการจัดทำราคายุติธรรม รับรู้<br>สินทรัพย์ จำแนกการประเภทรหัสสินเพื่อการรับรู้อย่างถูกต้อง<br>การลงทะเบียนทรัพย์สิน การเบิกจ่ายพัสดุ การจัดทำแผนการซ่อมบำรุง<br>รักษาทรัพย์สิน การตรวจสอบพัสดุประจำปี การสอบหาข้อเท็จจริง<br>การจัดทำราคาประเมิน การจำหน่าย การจำหน่ายพัสดุระหว่างปี<br>การตัดออกจากบัญชี/รายงาน สตง. | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br><br>มหาวิทยาลัยบูรพา | ๗-May-๖๘<br><br>๖-Jul-๖๘      |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล              | ตำแหน่ง                  | หลักสูตร/วิชา  | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด                   | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|--------------------------|--------------------------|--|---|----------------------------------|-------------------------------|
| ๑๙    | นางสาวจันจิรา ตรีผล      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  | หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง<br>(e - Learning)          | รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบื้องต้น                      | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น     | ๒-May-๖๘                      |
| ๒๐    | นางชญานันท์ พุทธศรี      | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | หลักสูตรการพัฒนาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ<br>(e - Learning) | การโต้แย้งคำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น | กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖-May-๖๘                      |
|       |                          |                          | หลักสูตรการพัฒนาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ<br>(e - Learning) | สวัสดิการค่าการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น             | กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖-May-๖๘                      |
|       |                          |                          | หลักสูตรการพัฒนาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ<br>(e - Learning) | การใช้งาน PLATFORM GOOGLE DRIVE                                 | กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖-May-๖๘                      |
| ๒๑    | นางสาวปัทมนันท์ เเพ็งมณี | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน     | หลักสูตรการพัฒนาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ<br>(e - Learning) | การวางแผนการตรวจสอบประจำปี                                      | กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖-May-๖๘                      |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล           | ตำแหน่ง                  | หลักสูตร/วิชา  | ชื่อหลักสูตร  | หน่วยงานที่จัด                       | สำเร็จหลักสูตร<br>เมื่อวันที่ |
|-------|-----------------------|--------------------------|--|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| ๒๒    | นางธนาวดี สังขมงคล    | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน     | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การโต้แย้งคำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น | กรมส่งเสริมการปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น | ๖-May-๖๘                      |
| ๒๓    | นายธัญญา ขวัญเมือง    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การใช้งาน PLATFORM GOOGLE DRIVE                                 | กรมส่งเสริมการปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น | ๘-May-๖๘                      |
| ๒๔    | นายพงศธร พิมโชติ      | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า      | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การโต้แย้งคำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น | กรมส่งเสริมการปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น | ๘-May-๖๘                      |
| ๒๕    | นายวิวิชัย กองศรี     | ผู้ช่วยนายช่างโยธา       | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การโต้แย้งคำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น | กรมส่งเสริมการปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น | ๘-May-๖๘                      |
| ๒๖    | นายกิตติ คงกิติมานนท์ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า      | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การโต้แย้งคำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น | กรมส่งเสริมการปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น | ๘-May-๖๘                      |
| ๒๗    | นายนพรุจ แหยมนาค      | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า      | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การโต้แย้งคำสั่งลงโทษทางวินัยของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น | กรมส่งเสริมการปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น | ๘-May-๖๘                      |

| ลำดับ | ชื่อ - สกุล               | ตำแหน่ง                  | หลักสูตร/วิชา  | ชื่อหลักสูตร   | หน่วยงานที่จัด                       | สำเร็จหลักสูตร |
|-------|---------------------------|--------------------------|--|--|--------------------------------------|----------------|
| ๒๘    | นางทศพร ศรีสว่าง          | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | หลักการจัดทำแผนพัฒนาสุขภาพระดับพื้นที่ ด้านการส่งเสริมสุขภาพ<br>และการป้องกันโรคไม่ติดต่อ      | กรมส่งเสริมการปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น | ๑๔-May-๖๘      |
| ๒๙    | นางสาววารารณ์ อยู่พร้อม   | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย        | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การจัดกิจกรรมในห้องเรียนรวม แบบ Active Learning  | มหาวิทยาลัยมหิดล                     | ๖-Apr-๖๘       |
|       | นางสาววารารณ์ อยู่พร้อม   | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย        | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | PM ๒.๕ ฝุ่นจิ๋วตัวร้ายอันตรายสำหรับเด็ก  | มหาวิทยาลัยมหิดล                     | ๒๖-Jan-๖๘      |
|       | นางสาววารารณ์ อยู่พร้อม   | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย        | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | เทคนิค การสื่อสารกับผู้ปกครองและการส่งเสริมความสุขในการเรียนรู้<br>ของเด็กปฐมวัยในชั้นเรียนรวม | มหาวิทยาลัยมหิดล                     | ๒-Feb-๖๘       |
| ๓๐    | นางสาวพัชรินทร์ ถนอมพิชัย | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย        | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | เทคนิค การสื่อสารกับผู้ปกครองและการส่งเสริมความสุขในการเรียนรู้<br>ของเด็กปฐมวัยในชั้นเรียนรวม | มหาวิทยาลัยมหิดล                     | ๒-Feb-๖๘       |
|       | นางสาวพัชรินทร์ ถนอมพิชัย | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย        | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | การจัดกิจกรรมในห้องเรียนรวม แบบ Active Learning  | มหาวิทยาลัยมหิดล                     | ๖ เม.ย ๖๘      |
|       | นางสาวพัชรินทร์ ถนอมพิชัย | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย        | หลักสูตรการพัฒนา<br>ที่เกี่ยวกับงานใน<br>หน้าที่ที่ได้รับมอบ<br>(e - Learning) | PM ๒.๕ ฝุ่นจิ๋วตัวร้ายอันตรายสำหรับเด็ก  | มหาวิทยาลัยมหิดล                     | ๒๖-Jan-๖๘      |

## ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ทรัพยากรบุคคล



### ปัญหาและอุปสรรค

๑. ปัจจุบันการปฏิบัติงานหรือการติดต่อกันระหว่างหน่วยงานมีการนำระบบทางสารสนเทศมาใช้เพิ่มมากขึ้น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ยังไม่สามารถนำเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ดีเท่าที่ควร รวมไปถึงยังไม่มีเครื่องมือที่เพียงพอรองรับในการทำงานได้อย่างเหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์

### ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไขปัญหา

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และมีความหลากหลาย

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงาน ศึกษา ค้นคว้า นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดหาเครื่องมือใหม่ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้  
อำเภอหนองแคน จังหวัดสกลนคร

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและ ครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการ พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้  
อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๑. หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริตกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้ การปฏิบัติราชการ และการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อน มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายาม ปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อ แสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง จึงได้จัดทำแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกแย้ มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการ เรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อ พัฒนา และ ปรับปรุง การ ปฏิบัติ ราชการ สร้างสรรค์ นวัตกรรม ที่ ผลผลิต และ การ ให้ บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๒. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความ สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตร ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ พัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- ๔) งบประมาณ ในการดำเนินการพัฒนา ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการ พัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้ การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ กำหนดการติดตามประเมินผลการ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผล สัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ การวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีถัดไป

## ๑. พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้

## ๒. เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกแย้
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนามาตรฐานในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุข ในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

## ๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

### ๑. การปฐมนิเทศ

สำหรับ ข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรม ขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเอง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับ ราชการ

### ๒. การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลวังทองแดง ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการ ทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนใน องค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมีประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

### ๑. การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็น ประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่ง สามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และ สร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงาน ต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

### ๒. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือ การสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และ ประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับ ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/ หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและ ฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

### ๓. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กร เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและ บุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงาน ปฏิบัติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้อง อธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรทราบ และเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และ คงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้า โดยตรงทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับช้ญช้กำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

#### ๑. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนา สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็น พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระ ประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ใน การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการ ประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเย้

อำเภอหนองแค จังหวัดสระบุรี

\*\*\*\*\*

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด  | งบประมาณ (บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินการ |          |          |          | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-------|--|--|----------------|------------------------|----------|----------|----------|----------------------|
|       |  |  |                | ไตรมาส ๑               | ไตรมาส ๒ | ไตรมาส ๓ | ไตรมาส ๔ |                      |
| ๑     | การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  | อัตรากำลังของบุคลากรที่สอดคล้องกับค่าจ้างและปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ | ไม่ใช้งบประมาณ | ←                      |          |          | →        | สำนักปลัด อบต.       |
| ๒     | การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การย้าย รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้าง | มีผู้ครองตำแหน่ง ร้อยละ ๘๐ ของอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง                  | ไม่ใช้งบประมาณ | ←                      |          |          | →        | สำนักปลัด อบต.       |
| ๓     | การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน  | พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๑๐๐                 | ไม่ใช้งบประมาณ | ←                      |          |          | →        | ทุกสำนัก/กอง         |
| ๔     | ระบบการบริหารอัตรากำลังในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)   | ระดับความสำเร็จในการบันทึกข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในระบบ LHR                   | ไม่ใช้งบประมาณ | ←                      |          |          | →        | สำนักปลัด อบต.       |

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

| ลำดับ | โครงการ/กิจกรรม  | ตัวชี้วัด                               | งบประมาณ (บาท) | ระยะเวลาในการดำเนินการ |          |          |          | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-------|--|---|----------------|------------------------|----------|----------|----------|----------------------|
|       |  |   |                | ไตรมาส ๑               | ไตรมาส ๒ | ไตรมาส ๓ | ไตรมาส ๔ |                      |
| ๑     | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน  | ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม    | ๗๕๐,๐๐๐.-      | ←                      |          |          | →        | ทุกสำนัก/กอง         |
| ๒     | การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอีเลิร์นนิ่ง/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning)   | ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม    | ไม่ใช้งบประมาณ | ←                      |          |          | →        | ทุกสำนัก/กอง         |
| ๓     | กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔   | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฯ     | ๑๐,๐๐๐.-       |                        | ←        | →        |          | สำนักปลัด อบต.       |
| ๔     | ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้  | คู่มือการปฏิบัติงาน ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ | ไม่ใช้งบประมาณ | ←                      |          |          | →        | ทุกสำนัก/กอง         |
| ๕     | จัดกิจกรรมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬา กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ   | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม     | ไม่ใช้งบประมาณ | ←                      |          |          | →        | ทุกสำนัก/กอง         |
| ๖     | ส่งเสริมให้บุคลากรมี คุณ ภาพ ชีวิต ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น สถานที่ทำงาน เป็นระเบียบเรียบร้อย มีอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน | ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม     | ไม่ใช้งบประมาณ | ←                      |          |          | →        | ทุกสำนัก/กอง         |