



แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๒๖๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ซึ่งครอบคลุมการพัฒนาทั้งในส่วนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

๒.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้มีความชัดเจนและเป็นระบบ

๒.๒ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๒.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีความรู้และทักษะงานในตำแหน่งและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) พนักงานส่วนตำบลสายงานอำนวยการท้องถิ่น และบริหารท้องถิ่น มีความรู้ทักษะและสามารถบริหารงานและการบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีระเบียบวินัย คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและสามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีความสุข

๕) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีทัศนคติ บุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมงานกับผู้อื่นได้

๓.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

- ๑) พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร
- ๒) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนา โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. ประโยชน์ที่ได้รับการจัดทำแผนการปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.๒ บุคลากรในองค์กรสามารถนโยบายนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติงานได้สำเร็จ

๔.๓ บุคลากรมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๔ ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชามีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๔.๕ ใช้เป็นแนวทางหรือเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลกำหนด

๔.๖ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ

๔.๗ บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๔.๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกันเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมีอาชีพ

๔.๙ สามารถพัฒนาการทำงานของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ทุกตำแหน่งให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติ เกิดประสิทธิภาพต่อไป

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปขององค์กร

๑. โครงสร้างองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ ๔ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล, คณะกรรมการบริหารฯ งานพิมพ์ดีด งานอินเทอร์เน็ตตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานการประชุม งานการซื้อบังคับตำบล งานนิติกร งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับ งานป้องกันสาธารณสุข งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาสตรีและเยาวชน งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการประปาและงานจัดเก็บค่าขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ งานสำรวจ ออกแบบเขียนแบบถนน อาคารสะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริหารวิชาการ งานนิติศ การศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ส่งเสริมกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

๑. สำนักงานปลัด อบต.

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานกฎหมายและคดี
๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒. กองคลัง

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓ กองช่าง

๑. งานก่อสร้าง

๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมกิจการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

ฝ่ายบริหาร

ฝ่ายนิติบัญญัติ (สภา อบต.)

นายก อบต.

ประธานสภา อบต.

รองนายก อบต.

รองนายก อบต.

เลขานุการนายก อบต.

รองประธานสภา อบต.

เลขานุการสภา อบต.

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

สมาชิกสภา อบต.
(๑๑ หมู่บ้าน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานกฎหมายและคดี
๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. งานก่อสร้าง

๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานส่งเสริมกิจการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. ข้อมูลบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

๒.๑ จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง แยกตามส่วนราชการ

หน่วยงาน	พนักงานส่วนตำบล (คน)			พนักงานจ้างตามภารกิจ (คน)			พนักงานจ้างทั่วไป (คน)			รวม ทั้งสิ้น (คน)
	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	
ปลัด อบต.	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑
รองปลัด อบต.		๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑
สำนักปลัด	๕	๓	๘	-	-	-	๓	๑	๔	๑๒
กองคลัง	-	๔	๔	๑	-	๑	-	๑	-	๖
กองช่าง	๑	๑	๒	๑	๑	๒	-	-	-	๔
กองการศึกษาฯ	-	๔	๔	-	๕	๕	-	๑	๑	๑๐
รวมทั้งสิ้น	๖	๑๔	๒๐	๒	๖	๘	๓	๓	๕	๓๓

หมายเหตุ : ๑) ข้อมูลจำนวนบุคลากร (เฉพาะมีผู้ครองตำแหน่ง) ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗

๒) ไม่ได้รวมตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)

๒.๒ จำนวนพนักงานส่วนตำบลตามประเภทตำแหน่งและสายงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
บริหารท้องถิ่น	บริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	๒	
อำนวยการท้องถิ่น	บริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	๑	
	บริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	๑	
	บริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	๑	
	บริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	๑	
วิชาการ	การเจ้าหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	๑	
	นิติการ	นิติกร	๑	
	นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
	วิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	
	พัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	๑	
	วิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	
	วิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	
	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	๑	
พนักงานครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา	การสอน	ครู	๒	

ประเภทตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
ทั่วไป	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	
	ปฏิบัติงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
	ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	๑	
	ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	
	ปฏิบัติงานช่างโยธา	นายช่างโยธา	๑	

ข้อมูล ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร (SWOT) สำหรับการพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

๓.๑ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท มากขึ้น ๒. พนักงานมีโอกาสดำเนินการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนความรู้ตามสายงานเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๓. พนักงานส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ หรือมาอยู่ในพื้นที่นานแล้ว ทำให้รู้ปัญหาและเข้าใจสภาพพื้นที่ดี สามารถประสานการทำงานกับชาวบ้านได้ดี ๔. มีโรงพยาบาลฉุกเฉิน/รถบรรทุกน้ำแบบอเนกประสงค์ ที่สามารถช่วยเหลือประชาชนยามเกิดเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ ได้ ๕. มีเครื่องมือการสื่อสารและระบบสารสนเทศเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่เหมาะสมสำหรับการใช้งาน การเชื่อมโยงข้อมูลกับเครือข่ายกับกลุ่มองค์กร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ สามารถนำระบบข้อมูลมาพัฒนาโครงการ แผนงาน แก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้	๑. พนักงานบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. พนักงานยังขาดจิตสำนึกด้านการบริการ (Service Mind) และจิตสาธารณะ (Public Mind) เพื่อประชาชน ๓. การมอบอำนาจหรือมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบภายในยังไม่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติ ๔. บุคลากรบางส่วนไม่รักษาระเบียบวินัยของราชการ ๕. ขาดการทำงานเป็นทีมที่ดี รวมถึงการสื่อสารในองค์กร การสั่งงานไม่ชัดเจน ๖. การมีข้อมูลข่าวสารในด้านต่าง ๆ แต่ยังขาดการนำมาจัดทำเป็นฐานข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบ เพื่อนำมาใช้ในการทำงาน ๗. ระบบอินเทอร์เน็ตช้าหรือล่มบ่อยครั้ง ทำให้เกิดปัญหาในบันทึกระบบข้อมูลต่างๆ ๘. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรมีแนวโน้มสูงขึ้น ๙. พนักงานขาดแรงจูงใจ ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน

.๒ การวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรค จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค(Threats)
๑. การพัฒนาของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนสื่อออนไลน์ต่าง ๆ ทำให้พนักงานสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น ๒. การเป็นตำบลต้นแบบด้านเศรษฐกิจพอเพียง ตั้งแต่ปี ๒๕๕๓ (โครงการปิดทองหลังพระ) สามารถพัฒนาต่อยอดไปสู่กิจกรรม/โครงการต่างๆ ในพื้นที่ ๓. หน่วยธุรกิจให้ความสนใจมาลงทุนสร้างสถานประกอบการในพื้นที่เพิ่มมากขึ้น ๔. การเปิดประชาคมอาเซียนในปี ๒๕๕๘ ทำให้ประชาชนมีโอกาสค้าขายได้มากขึ้น ๕. ความก้าวหน้าของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ประชาชนสามารถเข้าถึงเทคโนโลยีการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ ได้มากขึ้น	๑. งบประมาณในการบริหารจัดการมีจำนวนจำกัด (เงินอุดหนุนจากรัฐ+จัดเก็บเอง) ๒. การถ่ายโอนภารกิจให้ท้องถิ่นจำนวนมาก แต่การโอนงบประมาณ และบุคลากร ยังไม่เพียงพอและในบางเรื่องขาดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ๓. มีข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานมีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงแก้ไขบ่อย ๔. ปัญหาจากภัยธรรมชาติ ได้แก่ น้ำท่วม ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย

ส่วนที่ ๓

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม

๑. การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล อำเภอเมืองพล จังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีการแจกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร จำนวน ๓๓ คน ได้กรอกแบบสำรวจ ใน ๓ ส่วน ประกอบด้วย

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม, ตอนที่ ๒ ข้อมูลการได้รับการพัฒนา, ตอนที่ ๓ ความต้องการในการฝึกอบรม,

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ จัดทำแบบสำรวจ จำนวน ๓๓ ชุด

๑.๒ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๐ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ คน และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ คน และดำเนินการแจกแบบสำรวจให้กลุ่มเป้าหมายกรอกข้อมูล

๒. ผลการตอบแบบสำรวจ

๒.๑ มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๓๓ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐

๒.๒ ไม่ตอบ จำนวน - ชุด คิดเป็นร้อยละ -

๓. สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	๑๑	๓๓.๓๓
หญิง	๒๒	๖๖.๖๗
๒. อายุ		
อายุระหว่าง ๒๐ – ๓๐ ปี	๒	๖.๐๖
อายุระหว่าง ๓๑ – ๔๐ ปี	๑๙	๕๗.๕๘
อายุระหว่าง ๔๑ – ๕๐ ปี	๗	๒๑.๒๑
อายุระหว่าง ๕๑ – ๖๐ ปี	๕	๑๕.๑๕
อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป	๐	๐
๓. ระดับการศึกษา		
ประถมศึกษา	๑	๓.๐๓
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	๑	๓.๐๓
อนุปริญญา/ปวส.	๓	๙.๐๙
ปริญญาตรี	๑๙	๕๗.๕๘
สูงกว่าปริญญาตรี	๙	๒๗.๒๗

ประเภทตำแหน่ง	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ข้าราชการ		
สายงานบริหาร	๒	๖.๐๖
สายงานอำนวยการ	๔	๑๒.๑๒
สายงานวิชาการ	๘	๒๔.๒๔
สายงานทั่วไป	๔	๑๒.๑๒
สายงานผู้สอน	๒	๖.๐๖
พนักงานจ้าง		
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๘	๒๔.๒๔
พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๑๕.๑๕

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการได้รับการพัฒนา

ตารางที่ ๒ ข้อมูลการได้รับการพัฒนา

รายการ	คิดเป็นร้อยละ
๑. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านคิดว่า ตนเองมีการพัฒนาหรือไม่อย่างไร	
๑) คิดว่าตนเอง <u>ไม่มีการพัฒนา</u>	๒.๑๓
๒) คิดว่าตนเอง <u>มีการพัฒนา</u>	๙๗.๘๗
รวม	๑๐๐.๐๐
๒. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านได้มีการพัฒนาด้วยตนเองหรือไม่	
๑) ไม่มีการพัฒนาด้วยตนเอง	๒.๑๓
๒) คิดว่าตนเอง <u>มีการพัฒนา</u> ดังนี้	๙๗.๘๗
๒.๑) ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือ รายการทีวี อินเทอร์เน็ต ฯลฯ	
๒.๒) ทดลองหรือฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง จนกระทั่งประสบผลสำเร็จ	
๒.๓) แลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น	
๒.๔) ขอคำปรึกษาจากผู้รู้	
รวม	๑๐๐.๐๐
๓. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา ท่านได้รับการพัฒนาจากหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร	
๑) ไม่ได้รับการพัฒนาจากหน่วยงาน	๒.๑๓
๒) ได้รับการพัฒนาจากหน่วยงาน โดยวิธี	๙๗.๘๗
๒.๑) เข้ารับการศึกษาดูอย่างต่อเนื่อง	
๒.๒) หมุนเวียนงาน	
๒.๓) ได้รับมอบหมายงาน/โครงการ	
๒.๔) ตั้งคณะทำงานเฉพาะกิจ	
๒.๕) ได้รับคำแนะนำหรือการอธิบายจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	
๒.๖) สอนงานในขณะปฏิบัติงานจริง	
๒.๗) ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง	
๒.๘) เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา	
๒.๙) อื่น ๆ	
รวม	๑๐๐.๐๐

ตอนที่ ๓ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / หัวข้อ	คิดเป็นร้อยละ
๑ หลักสูตรการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๔๕.๔๕
๒. หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๖๐.๖๐
๓. หลักสูตรการพัฒนาด้านการบริหาร	
๔. หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑๒.๑๒
๕. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	๓๐.๓๐
๖ หลักสูตรอื่นๆ	๗๕.๗๕
	๖.๐๖

จากการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมพบว่า บุคลากรในหน่วยงานมีความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม**สูงที่สุด** คิดเป็นร้อยละ ๗๕ รองลงมาคือหลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๐ หลักสูตรการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๔๕ หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๓๐ และหลักสูตรอื่นๆคิดเป็นร้อยละ ๖ ตามลำดับ

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๔ ยุทธศาสตร์ที่จำเป็นต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล อำเภอเมืองพล จังหวัดขอนแก่น ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM)
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดทำศูนย์รวมความรู้ในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในองค์กร

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๑

๑. มีการจำแนกความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันความสำเร็จในงานประจำหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นขององค์กร
๒. มีการจัดตั้งศูนย์รวบรวมความรู้ ครอบคลุมด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๓. มีการจัดเก็บรวบรวม ความรู้ ครอบคลุม ชัดเจน พนักงานเข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่ายและสะดวก
๔. บุคลากรได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้ในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมในความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมในด้านการบริหาร

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๒

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หรือความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หรือความรู้เกี่ยวกับด้านการบริหาร ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
๒. พนักงานส่วนตำบลทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมในความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (ความรู้ในสายงาน) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. มีแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยผู้บังคับบัญชาได้ร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีโครงการ หรือกิจกรรมในการสร้างความรักความผูกพันในองค์กร
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างแรงจูงใจ การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๓

๑. มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๒. มีโครงการ หรือกิจกรรมในการสร้างความรักความผูกพันในองค์กร
๓. มีการจัดสภาพแวดล้อมของทำงานให้เป็นที่ทำงานที่มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ
๔. มีการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรในองค์กร ปีละ ๑ ครั้ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบังคับใช้ตามประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตลอดจนกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมตามประกาศจริยธรรม
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมในด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ ๒

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับทราบกรอบแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และสามารถสืบค้นหรือเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้โดยง่าย
๒. มีการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๗ โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป
๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรมในด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมสัมมนา เอกสารเผยแพร่ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ส่วนที่ ๕
ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน	-	←											→	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	←											→	
๓	สนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ตามมาตรฐานตำแหน่ง	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม สมาชิก อบต. ผู้บริหาร	งบฯตาม ข้อบัญญัติ				←				→					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←											→	
๗	จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม	งบฯตาม ข้อบัญญัติ	←											→	

ส่วนที่ ๖
แผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

ลำดับ ที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	นายทวนชัย ศีลาโคตร หัวหน้าสำนักปลัด อบต. อำนวยการต้น	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง					
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๒	สิบเอกทิวากร ธนาสกุลชัย นิติกรปฏิบัติการ	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๓	นายวชิราวุธ กุลสุวรรณ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๔	นายวายุ โสเชียวนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

ลำดับ ที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๕	นางจินตนา จิณารักษ์ นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๖	นางดอกด้าย คมเฉียบ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ชำนาญงาน	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ

		เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ					
๗	นายไพฑูรย์ นาจวง จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ มากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๘	นายอัศวนนท์ พลหล้า คนงานทั่วไป	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร					
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๙	นายวุฒิกร คำภูษา พนักงานขับรถยนต์	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร					
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๑๐	นายชัยณรงค์ ประกอบกิจ คนงานทั่วไป	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาควรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร					
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	นางยุคนธ์ คำเกาะ ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง					
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓		การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๒	นางสาวจิราพร กานิล นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓		การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓		การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๓	นางระบอบ หาญโสภานักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๔	นางสาวศิริรัตน์ ศิริภักดิ์ จำพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๔	นายสุนทร แสนศรี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร					
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๕	นางสาวธัญญนันท์ เนาช่าง คนงานทั่วไป	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร					
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	นางสาวอุษณา เสริมดำรงศักดิ์ ผู้อำนวยการกองช่าง อำนวยการต้น	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง					
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ มากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๒	นายชินวัตร หาญโสภ นายช่างโยธชำนาญงาน	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ มากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๓	นางอัมพร น้อยคำแย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร					
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๔	นายดนัย ทาดา ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร					
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	นางสมาลี วงษ์จริยะจรรยา ผู้อำนวยการกองการศึกษา อำนวยการต้น	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง					
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ มากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๒	นางสาวสุรรัตน์ จันทร์จิตต์ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ มากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๓	นางสาวศรณีย์ ตรีภูมิ ครู อันดับ ค.ศ. ๑	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๔	นางอำพรณ สว่างจิตต์ ครู อันดับ ค.ศ. ๑	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตาม ข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๕	นางสาวเมฆญา เศรษฐภักดี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ อันดับ จ ๑	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร					
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๖	นางสาวทศวรรณ ศรีกล่อม ผู้ดูแลเด็ก อันดับ จ ๑	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร	✓	เพื่อให้มีความรู้ในงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

ลำดับที่	รายชื่อ/ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ควรได้รับการส่งเสริม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ		เหตุผลความจำเป็น	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๗	นางสาวรัชนี กดนอก ผู้ดูแลเด็ก อันดับ จ ๑	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร					
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
๘	นางสาวจิรภา ทองรุ่ง ผู้ดูแลเด็ก	๑. พัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ				ตามข้อบัญญัติ	
		๒. พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	✓	เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ฯ และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	การประชุม อบรม สัมมนา และฟังบรรยาย		
		๓. พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง	✓	เพื่อให้มีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การประชุม สัมมนา ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๔. พัฒนาความรู้ด้านการบริหาร					
		๕. พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	✓	เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล	การอบรม/การกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		

ส่วนที่ ๗

การติดตามและประเมินผล

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนการคลัง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	กรรมการ/เลขานุการ
๖. บุคลากร	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพลทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเลย ตลอดจนแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

