แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570- 2572





แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๓**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๐
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๕
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๘
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	๑๘
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑๙
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	๒๐
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๒๑**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๑
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๗
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๓๐**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๐
๔.๓ ค่านิยม	๓๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๑
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๑
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	**๓๘**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๙
๕.๓ ตัวชี้วัด	๓๙
๕.๔ บทสรุป	๔๑

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๔. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา”

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

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดีโดยพนักงานส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานพนักงานส่วนตำบล กำหนด และกำหนดให้พนักงานส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับชั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัวเปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการทำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง จังหวัดราชบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.อบต. กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง มีการบริหารการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง และการวางแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆ ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๖) การสาธารณูปการ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๓) การผังเมือง

๔) จัดให้มีที่จอดรถ

๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๖) การควบคุมอาคาร

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๔) ให้มีตลาด

๕) การท่องเที่ยว

๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๓) การจัดการศึกษา

๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งจะดำเนินการ

เมื่อพิจารณาจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยกำหนดประเด็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับตามความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

๒. เพศชาย ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒๐ เพศหญิง ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๘๐

๓. ช่วงอายุ ต่ำกว่า ๒๔ ปี - คน คิดเป็นร้อยละ ๐
๒๕ – ๒๙ ปี ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
๓๐ – ๓๔ ปี ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
๓๕ – ๓๙ ปี ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
๔๐ – ๔๔ ปี ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
๔๕ – ๔๙ ปี ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
๕๐ – ๕๔ ปี ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
๕๕ ปีขึ้นไป ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐

๔. การศึกษา ต่ำกว่า ปวช. ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
ปวช. ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐

ปวส.	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐
ปริญญาตรี	๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๕๐
ปริญญาโท	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
ปริญญาเอก	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐

๕. ประเภทบุคลากร

พนักงานส่วนตำบล	๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๐
พนักงานครู	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๐
ลูกจ้างประจำ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๐

๖. ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

บริหารท้องถิ่น	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๕๐
วิชาการ	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๒๐
ทั่วไป	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๗๐

ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ความรู้/คน)

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๒๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๖๐
ความรู้เรื่องกฎหมาย	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๐
ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒๐
ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๐
ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒๐
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกฯ	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardwareฯ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ทักษะ/คน)

ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๐
ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๕๐
ทักษะการประสานงาน	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒๐
ทักษาในการสืบสวน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๐
ทักษะการบริหารโครงการ	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๐
ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๐
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐
ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐

๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ/คน)

มุ่งผลสัมฤทธิ์	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๐
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๐
ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๕๐
การบริการเป็นเลิศ	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
การทำงานเป็นทีม	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๐
การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๐
ความสามารถในการพัฒนาคน	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๐
การคิดเชิงกลยุทธ์	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๐
การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
การคิดวิเคราะห์	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
การบริหารความเสี่ยง	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐
การบริหารทรัพยากร	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
การวางแผนและการจัดการ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
การวิเคราะห์และบูรณาการ	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐
การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐

ความคิดสร้างสรรค์	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
ความละเอียดรอบคอมและความถูกต้องของงาน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐

๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ งาน/คน)

งานบริหารทั่วไป	๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๐
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
งานนิติการ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
งานการเจ้าหน้าที่	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๐
งานกิจการสภา	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนาธรรม	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
งานส่งเสริมการเกษตร	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๐
งานส่งเสริมการท้องเที่ยวและกิจกรรมกีฬา	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒๐
งานการเงินและบัญชี	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๐
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๒๐
งานก่อสร้าง	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐
งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
งานผังเมือง	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
งานสาธารณูปโภค	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
งานตรวจสอบภายใน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐

๒.๕ ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๐
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๐
เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๐
เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐

๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๓ ชั่วโมง	๒๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๖๐
๖ ชั่วโมง	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๐
๑๒ ชั่วโมง	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
๑๘ ชั่วโมง	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐

๒.๗ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เห็นด้วย	๓๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๙๐
ไม่เห็นด้วย	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
ตัวเลือก ๓	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐

๒.๘ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

ควรมีการจัดอบรมพนักงานทั้งหมดเกี่ยวกับงานในองค์กร ปีละ ๑ ครั้ง, ควรมีกิจกรรมสร้างความสามัคคีระหว่างคนในองค์กรเพิ่มขึ้น, การปรับอัตราค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจและภาระงานของพนักงานจ้างเพื่อรักษาบุคลากรที่มีทักษะให้อยู่ปฏิบัติงานกับองค์กรในระยะยาว, การจัดสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่พนักงานเพื่อกระตุ้นให้เกิดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และริเริ่มสร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ

ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ ด้านความผูกพันต่องานและต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ด้านความผูกพันต่องาน)

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๐	๐	๕ คน (๑๕.๒๐%)	๑๙ คน (๕๗.๖๐%)	๙ คน (๒๗.๓๐%)
๒	ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๐	๐	๑ คน (๓%)	๒๒ คน (๖๖.๗๐%)	๑๐ คน (๓๐.๓๐%)
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่	๕ คน (๑๕.๒๐%)	๒ คน (๖.๑๐%)	๑๐ คน (๓๐.๓๐%)	๙ คน (๒๗.๓๐%)	๗ คน (๒๑.๒๐%)
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๐	๑ คน (๓%)	๑๓ คน (๓๙.๔๐%)	๑๗ คน (๕๑.๕๐%)	๒ คน (๖.๑๐%)
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๐	๒ คน (๖.๑๐%)	๕ คน (๑๕.๒๐%)	๑๘ คน (๕๔.๕๐%)	๘ คน (๒๔.๒๐%)
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๐	๑ คน (๓%)	๙ คน (๒๗.๓๐%)	๑๙ คน (๕๗.๖๐%)	๔ คน (๑๒.๑๐%)
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๐	๐	๙ คน (๒๗.๓๐%)	๑๔ คน (๔๒.๔๐%)	๑๐ คน (๓๐.๓๐%)
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา	๐	๕ คน (๑๕.๒๐%)	๑๐ คน (๓๐.๓๐%)	๑๒ คน (๓๖.๔๐%)	๖ คน (๑๘.๒๐%)
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๐	๓ คน (๙.๑๐%)	๑๒ คน (๓๖.๔๐%)	๑๕ คน (๔๕.๕๐%)	๓ คน (๙.๑๐%)
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๐	๕ คน (๑๕.๒๐%)	๑๑ คน (๓๓.๓๐%)	๑๔ คน (๔๒.๔๐%)	๓ คน (๙.๑๐%)

๓.๒ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การปรับอัตราค่าตอบแทนของพนักงานจ้างทุกปีเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร ส่งผลให้เกิดความรักความผูกพันและมุ่งมั่นที่จะเติบโตไปพร้อมกับองค์กร, ควรมีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในองค์กรเพิ่มขึ้น

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

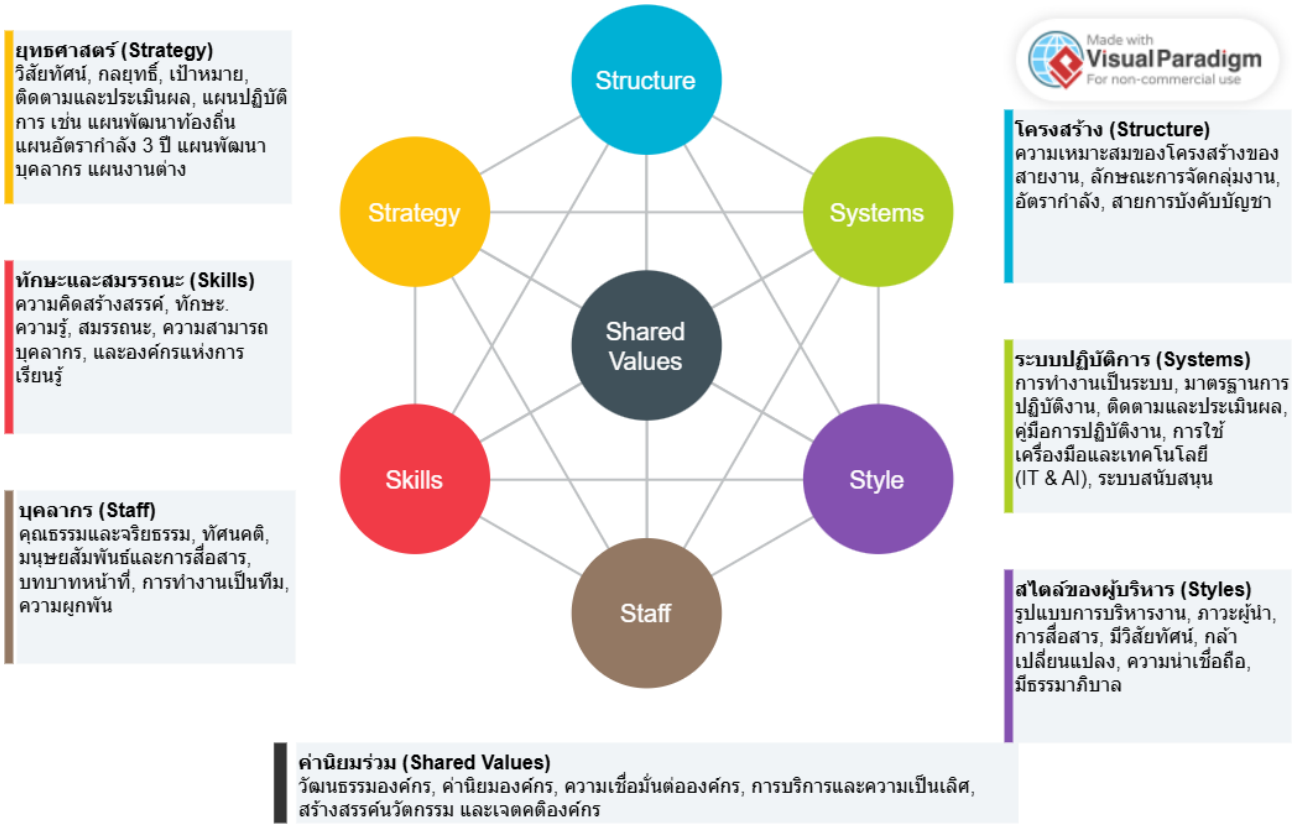
รายการ	ระดับ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา	๐	๐	๑๓ คน (๓๙.๔๐%)	๑๖ คน (๔๘.๕๐%)	๔ คน (๑๒.๑๐%)

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

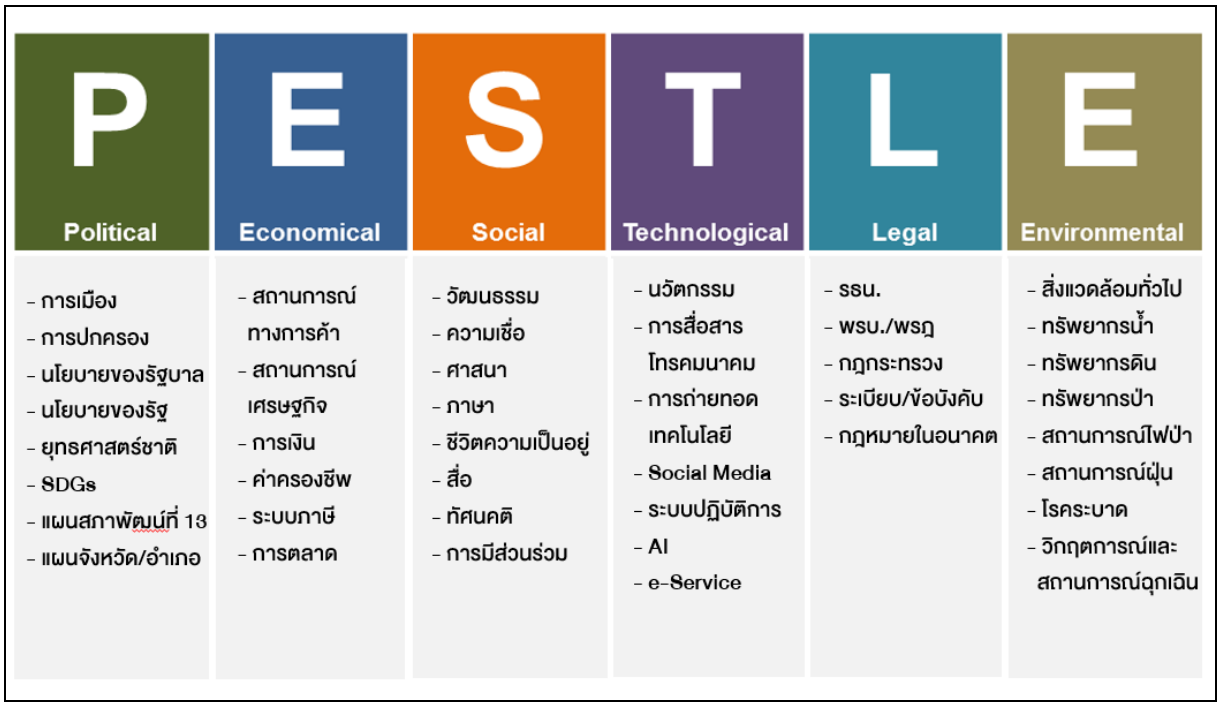
ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportinities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จาก ภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้ สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบ การบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐาน ข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

<u>สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)</u>

๑. จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey’s ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบบริหารส่วนตำบล

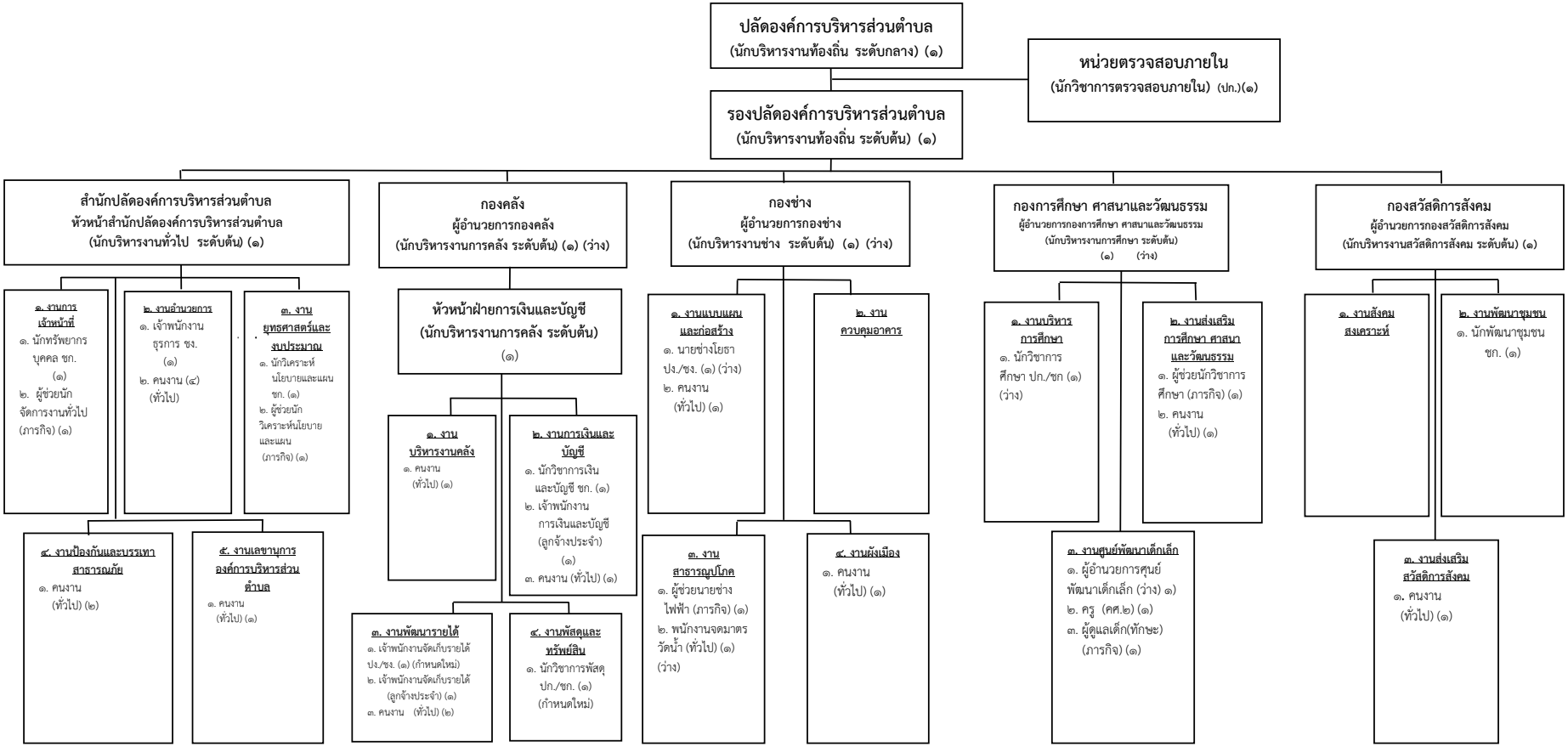
๒. จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey’s ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๔. อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบล

จุดแข็ง (Strengths)	**จุดอ่อน (Weaknesses)**
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยสนับสนุนการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๓. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในบริบทของพื้นที่ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สามารถให้บริการประชาชนและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. องค์กรมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น ระบบ e-GP ระบบ e-LAAS และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน ๕. องค์กรมีแผนพัฒนาท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบในการพัฒนาองค์กรและบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนา	๑. โครงสร้างอัตรากำลังบางตำแหน่งยังไม่สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะยังไม่มีกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรต่างสายงานปฏิบัติหน้าที่ ๒. บุคลากรบางส่วนยังขาดการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ๓. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการบูรณาการและการแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้การดำเนินงานบางภารกิจขาดความคล่องตัว ๔. บุคลากรบางตำแหน่งต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ทำให้มีภาระงานค่อนข้างสูง และอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๕. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการเรียนรู้ การพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม ยังต้องได้รับการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง
โอกาส (Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑. รัฐบาลและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร การบริหารราชการดิจิทัล และการยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีหน่วยงานภาครัฐและสถาบันการศึกษาที่จัดหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรสามารถเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๓. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบดิจิทัล ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน การให้บริการประชาชน และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๔. ประชาชนและภาคีเครือข่ายในพื้นที่ให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ส่งผลให้การดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๕.การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรเครือข่าย ช่วยสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง	๑. การจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐมีข้อจำกัด ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากร การจัดหาอัตรากำลัง และการดำเนินโครงการต่าง ๆ ขององค์กร ๒. กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติของทางราชการมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้บุคลากรต้องติดตามและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ๓. การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรต้องเร่งพัฒนาทักษะเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของระบบราชการดิจิทัล ๔. ความคาดหวังของประชาชนต่อคุณภาพการให้บริการของภาครัฐเพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้องค์กรต้องพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการและศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๕. การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ขณะที่การสนับสนุนด้านงบประมาณและอัตรากำลังอาจไม่เพียงพอต่อภารกิจที่ได้รับ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานครู		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	ครูผู้ช่วย	คศ.๒			ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๖	-	-	๓	๔	-	-	๒	๑	-	-	๑	๑	๒	๕	๑๖	๔๓

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙	คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
กองคลัง (๐๔)									
๑๐	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๑	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	ลูกจ้างประจำ								

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๑๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๙	นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๒	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๒๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๔	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาแร้ง								
๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๘	ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๓๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	**๔๑**	**๔๓**	**๔๓**	**๔๓**	**+๒**	**-**	**-**	

หมายเหตุ : * จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งสามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

ประเภท	ทักษะ	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๖	๕	-	๑๑
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	๑	๑	-	-	-	๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑	๓	-	-	๕
รวม	**๑**	**๑**	**๒**	**๑๐**	**๕**	-	**๑๙**
คิดเป็นร้อยละ	**๕.๒๖**	**๕.๒๖**	**๑๐.๕๒**	**๕๒.๖๓**	**๒๖.๓๑**	**-**	**๑๐๐.๐๐**

๒.๘ สายงานพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้ดำเนินการวิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการศึกษา ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ตลอดจนพนักงานจ้าง โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๙
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๓	๔๘.๓๓
วิชาการ	-	๑	๑	-	๑		๑	๑	๕	๓๐
ทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	๓๙
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๒		๒	๕๓
พนักงานจ้าง	-	๑	๕	๔	๑	๒	๔	๒	๑๙	๔๑.๓๑
รวม	**-**	**๒**	**๖**	**๕**	**๒**	**๕**	**๗**	**๕**	**๓๓**	**๔๓.๗๒**
คิดเป็นร้อยละ	**-**	**๖.๐๖**	**๑๘.๑๘**	**๑๕.๑๕**	**๖.๐๖**	**๑๘.๑๘**	**๒๑.๒๑**	**๑๕.๑๕**	**๑๐๐**	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจและประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๐	๐	๕ คน (๑๕.๒๐%)	๑๙ คน (๕๗.๖๐%)	๙ คน (๒๗.๓๐%)
๒	ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๐	๐	๑ คน (๓%)	๒๒ คน (๖๖.๗๐%)	๑๐ คน (๓๐.๓๐%)
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่	๕ คน (๑๕.๒๐%)	๒ คน (๖.๑๐%)	๑๐ คน (๓๐.๓๐%)	๙ คน (๒๗.๓๐%)	๗ คน (๒๑.๒๐%)
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๐	๑ คน (๓%)	๑๓ คน (๓๙.๔๐%)	๑๗ คน (๕๑.๕๐%)	๒ คน (๖.๑๐%)
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๐	๒ คน (๖.๑๐%)	๕ คน (๑๕.๒๐%)	๑๘ คน (๕๔.๕๐%)	๘ คน (๒๔.๒๐%)
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๐	๑ คน (๓%)	๙ คน (๒๗.๓๐%)	๑๙ คน (๕๗.๖๐%)	๔ คน (๑๒.๑๐%)
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๐	๐	๙ คน (๒๗.๓๐%)	๑๔ คน (๔๒.๔๐%)	๑๐ คน (๓๐.๓๐%)
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา	๐	๕ คน (๑๕.๒๐%)	๑๐ คน (๓๐.๓๐%)	๑๒ คน (๓๖.๔๐%)	๖ คน (๑๘.๒๐%)
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๐	๓ คน (๙.๑๐%)	๑๒ คน (๓๖.๔๐%)	๑๕ คน (๔๕.๕๐%)	๓ คน (๙.๑๐%)
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๐	๕ คน (๑๕.๒๐%)	๑๑ คน (๓๓.๓๐%)	๑๔ คน (๔๒.๔๐%)	๓ คน (๙.๑๐%)

โดยสรุป ผลการสำรวจสะท้อนให้เห็นว่า บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีความผูกพันต่อองค์กรอยู่ในระดับที่ดี มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน ภาคภูมิใจในองค์กร และมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน อย่างไรก็ตาม องค์กรควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บังคับบัญชา การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ การสร้างสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน ตลอดจนการพัฒนาสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อยกระดับความผูกพันของบุคลากรให้สูงขึ้นและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรอย่างยั่งยืนต่อไป

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	-	๑	-	๑
๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑
รวม		-	๑	๑	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ๔๓ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรทุกระดับ ตลอดจนได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ที่ได้เข้ารับการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามประเภทสายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) หลักสูตรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดแนวทางตรมประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล

หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป ดังนี้

(ก) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(ข) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๙ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นางนิรมล ปลั่งเสน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๙ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u>									
๓	นางสาวดวงพร พุทธิจุณ	หัวหน้าสำนักองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นางสาวมาริสา เสนาธรรม	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๕	นางสาวอำไพพรรณ เจริญยิ่งสุขจินดา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๖	นางสาวสุภาพร พวงกลิ่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>									
๗	-ว่าง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๘	นางสาวสุปราณี ดวงจันทร์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๙	นางอรัญญา วงษ์กล่อม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๗ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๐	-กำหนดใหม่	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๑	-กำหนดใหม่	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>									
๑๒	-ว่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๓	-ว่าง	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</u>									
๑๔	-ว่าง	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๕	-ว่าง	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๖	-ว่าง	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	
๑๗	นางสาวตรีคงรัตน์ กาญน์ลัทธ์	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>									
๑๘	นางสาวประภาศรี มัชมี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	
๑๙	นางสาวสิตางศุ์ อนันทวุฒิกานนท์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>									
๒๐	นายภาคิน วงศ์คำจันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	- ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

"มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง มีคุณธรรมและธรรมาภิบาล ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) สามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่การบริหารจัดการที่ทันสมัย"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งเป็นไปตามวิสัยทัศน์ และสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของการบริหารราชการในยุคดิจิทัล จึงกำหนดพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

๒. ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูล และการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชน

๓. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม วินัย และหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) และพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ผ่านระบบการเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นเครื่องมือในการพัฒนาตนเอง

๕. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยสนับสนุนการวางแผนอัตรากำลัง การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ การเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่ง และการบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม

๖. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ การสร้างนวัตกรรม และการทำงานเป็นทีม เพื่อยกระดับประสิทธิภาพขององค์กรและสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

๔.๓ ค่านิยม

"เรียนรู้ไม่หยุด ยึดคุณธรรม ก้าวทัน AI บริการด้วยใจ โปร่งใสเพื่อประชาชน"

ประกอบด้วย

L – Learning : ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

E – Ethics : ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

A – AI & Digital : ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

D – Devotion : มุ่งมั่นให้บริการประชาชนด้วยจิตบริการ

K – Knowledge Sharing : แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทำงานเป็นทีม และพัฒนาองค์กรร่วมกัน

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีสมรรถนะสูง มีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็น สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

๒. องค์กรมีระบบการพัฒนาบุคลากรที่เป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะดิจิทัล และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม วินัย และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีจิตบริการประชาชน

๔. บุคลากรสามารถทำงานร่วมกันแบบบูรณาการ แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และนำเทคโนโลยี นวัตกรรม และ AI มาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน

๕. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความผูกพันต่อองค์กร มีความสุขในการทำงาน และพร้อมปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของการบริหารราชการยุคใหม่

๖. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งมีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของภารกิจและเทคโนโลยีในอนาคต

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงและเป็นมืออาชีพ
๒. การพัฒนาทักษะดิจิทัลและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI)
๓. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
๔. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจิตบริการ
๕. การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) และคุณภาพชีวิตในการทำงาน

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงและเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน (ร้อยละ ๙๐)	๑	๒	-	๓๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกอบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด (ร้อยละ ๕๐)	๓๓	๓๓	๓๓	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน	สำนักปลัด
	๓) การอบรมผ่านระบบออนไลน์	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด (ร้อยละ ๙๐)	๓๓	๓๓	๓๓	-	-		การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	สำนักปลัด
รวม			**๖๗**	**๖๘**	**๖๖**	**๓๓๐,๐๐๐**	**๓๖๐,๐๐๐**	**๓๐๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทักษะดิจิทัลและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาส่งการประยุกต์ใช้ AI ในการปฏิบัติงาน การจัดทำเอกสารราชการ	๑) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ "AI เพื่อการปฏิบัติงานราชการ"	จัดกิจกรรมอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	KM / Workshop	สำนักปลัด
	๒) กิจกรรมฝึกปฏิบัติการใช้ AI เพื่อช่วยร่างหนังสือราชการ รายงาน และแผนงาน	บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้ AI ในการจัดทำเอกสารได้	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	ฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด
รวม			**๖๖**	**๖๖**	**๖๖**	**-**	**-**	**-**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กร	๑)โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการจัดการความรู้ (ร้อยละ ๘๐)	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	ฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด
	๓) โครงการ "ผู้ผ่านการอบรมถ่ายทอดความรู้" (Train the Trainer)	ถ่ายทอดองค์ความรู้ครบทุกหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	บรรยาย / ถ่ายทอดความรู้	บรรยาย / ถ่ายทอดความรู้
รวม			**๖๖**	**๖๖**	**๖๖**	**-**	**-**	**-**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจิตบริการ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กร	๑) โครงการอบรมเสริมสร้างคุณธรรมและ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ของคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรม(ร้อยละ ๘๐)	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	การฝึกอบรม	สำนักปลัด
	๒) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมครบ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	ฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด
	๓) กิจกรรมประชุมชี้แจงระเบียบวินัยและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนท้องถิ่น	จัดกิจกรรมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	บรรยาย / ถ่ายทอดความรู้	สำนักปลัด
รวม			๙๙	๙๙	๙๙	-	-	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) และคุณภาพชีวิตในการทำงาน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานและมีความผูกพันต่อองค์กร	๑) โครงการสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรม(ร้อยละ ๘๐)	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	กิจกรรมกลุ่ม	สำนักปลัด
	๒) กิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ	จัดกิจกรรมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	กิจกรรมกลุ่ม	ทุกส่วนราชการ
ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่สะอาดและปลอดภัย	๓) กิจกรรม ๕ส. และ Big Cleaning Day	ดำเนินการอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	กิจกรรมกลุ่ม	ทุกส่วนราชการ
รวม			๖๖	๖๖	๖๖	-	-	-		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงและเป็นมืออาชีพ	๓	๓	๒	๓๓๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาทักษะดิจิทัลและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI)	๒	๒	๒	-	-	-	
๓	การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)	๓	๓	๓	-	-	-	
๔	การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจิตบริการ	๓	๓	๓	-	-	-	
๕	การเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) และคุณภาพชีวิตในการทำงาน	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม		**๑๔**	**๑๔**	**๑๓**	**๓๓๐,๐๐๐**	**๓๖๐,๐๐๐**	**๓๐๐,๐๐๐**	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของบุคลากรทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผน และดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่างๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อ การเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหาร ภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัด

กระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

โดยให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
(๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
(๕) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบของการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๖) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชา/ปี	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัด ๔๐	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	**พ.ศ. ๒๕๗๑**	**พ.ศ. ๒๕๗๒**
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวที่วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง พิจารณา
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวที่วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนดหลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐–๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจ ที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งจะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพเกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งให้มีความเข้มแข็งทันสมัย อย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรมจริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสมเกียรติ ปาลลา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
ที่ ๓๑๗/๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๒ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็นกรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายสมเกียรติ ปาลลา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมเกียรติ ปาลลา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง (ประธานกรรมการ)	
๒	นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง กรรมการ	
๓	นางนิรมล ปลั่งเสน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง กรรมการ	
๔	นางสาวสุปราณี ดวงจันทร์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๕	นางสาวประภาศรี มัชมี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ	
๖	นางสาวดวงพร พุทธิจุณ	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๗	นางนิรมล ปลั่งเสน	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ	
๘	นางสาวดวงพร พุทธิจุณ	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๙	นางสาวมาริสา เสนาธรรม	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง

ผู้เข้าประชุม

๑.	นายสมเกียรติ ปาลลา	นายกอบต.เขาแร้ง	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ	ปลัดอบต.เขาแร้ง	กรรมการ
๓.	นางนิรมล ปลั่งเสน	รองปลัดอบต.เขาแร้ง	กรรมการ
๔.	นางสาวสุปราณี ดวงจันทร์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.	นางสาวประภาศรี มัชมี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖.	นางสาวดวงพร พุทธิจุณ	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗.	นางนิรมล ปลั่งเสน	รองปลัดอบต.เขาแร้ง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๘.	นางสาวดวงพร พุทธิจุณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙.	นางสาวมาริสา เสนาธรรม	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสมเกียรติ ปาลลา
ประธานกรรมการ : แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งที่ ๓๑๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒

นายสมเกียรติ ปาลลา
ประธานกรรมการ : มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล แจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

นางสาวมาริสา เสนาธรรม
ผู้ช่วยเลขานุการ

: การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นไปตาม ประกาศ ก.อบต.จ. ราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีส่วนประกอบ ๙ ส่วน ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
๕. แผนพัฒนาบุคลากร
๖. หลักสูตรการพัฒนา
๗. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๘. การติดตามและประเมินผล
๙. ภาคผนวก

ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยกำหนดให้เป็นแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมเร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อ ก.อบต.พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาและงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งผ่านช่องทาง Google form “แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๐” ทางกลุ่มไลน์ “องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง” โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๓๓ คน ครบทุกประเภทบุคลาและตำแหน่งพร้อมรายละเอียดความต้องการพัฒนาบุคลากร ได้แก่

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

ตลอดจนความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แยกประเด็นคำถามเกี่ยวกับความผูกพันต่องานและความผูกพันต่อองค์กร รายละเอียดตามแบบสรุปสำหรับผู้บริหาร การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งโดยพบว่าบุคลากรแต่ละคนจะมีความต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ งาน ตลอดจนความผูกพันต่องานและต่อองค์กรแตกต่างกันออกไป อย่างไรก็ตามการพัฒนาในยุคปัจจุบันไม่จำเป็นต้องเป็นการส่งคนเข้ารับการฝึกอบรมจากองค์กรภายนอกเพียงอย่างเดียว อาจสามารถจัดโครงการฝึกอบรมในหน่วยงานได้เอง การพัฒนาบางอย่างไม่ต้องมีการฝึกอบรม ใช้เพียงการจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วม ก็ถือเป็นการพัฒนาบุคลากรได้เช่นกัน และข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรได้ จากนั้นก็จะสามารถกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับ SWOT ที่ได้ จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์เรื่อง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยสนับสนุนการเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ๓. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในบริบทของพื้นที่และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สามารถให้บริการประชาชนและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. องค์กรมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น ระบบ e-GP ระบบ e-LAAS และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน ๕. องค์กรมีแผนพัฒนาท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบในการพัฒนาองค์กรและบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนา	๑. โครงสร้างอัตรากำลังบางตำแหน่งยังไม่สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะยังไม่มีกรอบอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ทำให้ต้องมอบหมายบุคลากรต่างสายงานปฏิบัติหน้าที่ ๒. บุคลากรบางส่วนยังขาดการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ๓. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการบูรณาการและการแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้การดำเนินงานบางภารกิจขาดความคล่องตัว ๔. บุคลากรบางตำแหน่งต้องรับผิดชอบงานหลายด้าน ทำให้มีภาระงานค่อนข้างสูง และอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๕. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านการเรียนรู้ การพัฒนาตนเอง และการทำงานเป็นทีม ยังต้องได้รับการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. รัฐบาลและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร การบริหารราชการดิจิทัล และการยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. มีหน่วยงานภาครัฐและสถาบันการศึกษาที่จัดหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรสามารถเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๓. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบดิจิทัล ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน การให้บริการประชาชน และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ๔. ประชาชนและภาคีเครือข่ายในพื้นที่ให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ส่งผลให้การดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๕.การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรเครือข่าย ช่วยสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง	๑. การจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐมีข้อจำกัด ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากร การจัดหาอัตรากำลัง และการดำเนินโครงการต่าง ๆ ขององค์กร ๒. กฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติของทางราชการมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้บุคลากรต้องติดตามและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ๓. การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรต้องเร่งพัฒนาทักษะเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของระบบราชการดิจิทัล ๔. ความคาดหวังของประชาชนต่อคุณภาพการให้บริการของภาครัฐเพิ่มสูงขึ้น ส่งผลให้องค์กรต้องพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการและศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ๕. การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ขณะที่การสนับสนุนด้านงบประมาณและอัตรากำลังอาจไม่เพียงพอต่อภารกิจที่ได้รับ

นายสมเกียรติ ปาลลา : การกำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากร อยากให้คนในองค์กรรู้เท่าทันความ
ประธานกรรมการ เปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการที่ AI เข้ามามีบทบาทต่อการทำงาน ขณะเดียวกันต้องไม่ลืมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมที่เป็นหัวใจสำคัญในการปฏิบัติงานราชการ อีกทั้งจำเป็นต้องมีความคิดสร้างสรรค์ เพราะจะสามารถสร้างความแตกต่างเมื่อต้องเทียบกับองค์กรอื่นได้

นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ
กรรมการ : ดังนั้นวิสัยทัศน์ ควรเป็น "มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง มีคุณธรรมและธรรมาภิบาล ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) สามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่การบริหารจัดการที่ทันสมัย"

นางนิรมล ปลั่งเสน : ดังนั้นยุทธศาสตร์ที่จะทำให้วิสัยทัศน์สามารถเกิดขึ้นได้จริงควรมี ดังนี้
กรรมการ **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงและเป็นมืออาชีพ** ตัวชี้วัด ๑. ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน (ร้อยละ ๙๐)
๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด (ร้อยละ ๕๐) ๓. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด (ร้อยละ ๙๐)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทักษะดิจิทัลและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์ (AI)

ตัวชี้วัด ๑. จัดกิจกรรมอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี ๒. บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้ AI ในการจัดทำเอกสารได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

ตัวชี้วัด ๑. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการจัดการความรู้ (ร้อยละ ๘๐) ถ่ายทอดองค์ความรู้ครบทุกหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจิตบริการ

ตัวชี้วัด ๑. ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรม(ร้อยละ ๘๐)
๒. ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมครบ (ร้อยละ ๑๐๐)
๓. จัดกิจกรรมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

ที่ประชุม : **เห็นชอบ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาบุคลากร**

นางสาวสุปราณี ดวงจันทร์ กรรมการ : ในการพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องมีการใช้งบประมาณ ดังนั้น ให้มีการคำนวณและตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความประโยชน์ของหน่วยงานราชการและความประหยัดด้วย

นางสาวศรัญญา วิริยะไพสิฐ กรรมการ : การติดตามและประเมินผลของการดำเนินการเป็นเรื่องที่สำคัญในการทราบผลการดำเนินการเป็นไปตามแผนหรือไม่ และแผนที่ดำเนินการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร ดังนั้นต้องมีตัวชี้วัดในการติดตามและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ โดยวิธีการดังนี้
๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลดอนศิลา
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

ที่ประชุม : **มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ**

นายสมเกียรติ ปาลลา ประธานกรรมการ : เมื่อทุกหัวข้อมีความชัดเจนแล้ว มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้งประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวมาริสา เสนาธรรม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ) ผู้ทานรายงานการประชุมฯ
(นางสาวดวงพร พุทธิจุณ)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ
(นายสมเกียรติ ปาลลา)
ประธานกรรมการ

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

****

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันขอบบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น
☐ อำนวยการท้องถิ่น
☐ วิชาการ
☐ ทั่วไป
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ

- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง

- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

.....

...

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง					
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

***** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ *****



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง
99 หมู่ 7 ตำบลเขาแร้ง อำเภอเมืองราชบุรี
จังหวัดราชบุรี 70000

โทรศัพท์/โทรสาร : 032-737311
E-MAIL : SARABAN@KHAORAENG.GO.TH