แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2570-2572



โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

www.wattananakhon.go.th

โทร 037 261 513 ต่อ 15



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรม จริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับมติ ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒.ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอภิสิทธิ์ ปิ่นศิริวัฒนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขึ้น โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ ฉบับที่ ๕ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งการใช้พนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม รวมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผน การใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาบุคลากรโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วดังกล่าวกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปีตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร จึงได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้ประกอบการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล **๑**

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๓

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร **๕**

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๙

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๑๐

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๑๐

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๔

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๕

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๑๘

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๘

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๙

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๐

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๒๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร **๒๒**

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๒๒

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๓

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๔

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๖

๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๒๗

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๒๙

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร **๓๕**

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๓๕

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๓๕

๔.๓ ค่านิยม ๓๕

๔.๔ เป้าประสงค์ ๓๖

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓๖

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร ๔๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ ๔๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๔๒
๕.๓ ตัวชี้วัด ๕๓
๕.๔ บทสรุป ๔๔

ภาคผนวก
๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

บรรณานุกรม

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นาหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวใน รูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทางาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งได้กำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งที่ใช้ปฏิบัติงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งคาดการณ์ว่าในอนาคตข้างหน้าองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร จะมีภารกิจปริมาณงาน และความซับซ้อนของงานเพิ่มขึ้นจากเดิม และมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ "ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์"

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติ

ราชการบทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมวลและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีโดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเช่นการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมการฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้

หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม กับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อบต.วัฒนานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มีมติเห็นชอบในการประชุม ก.อบต.ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่กำหนด

๒) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาฝึกอบรมและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ในการปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้เกิดขึ้นกับข้าราชการ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

๔) เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด ซึ่งจะทำให้รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเองในการปฏิบัติงานราชการมากขึ้น

๖) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ระบุขอบเขตและแนวทางในพัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ที่ ๒๑๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	กรรมการ
- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุมดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง อบต.วัฒนานคร ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้ข้าราชการและพนักงานจ้าง ของ อบต.วัฒนานคร ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร โดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒)การฝึกอบรม ๓)การศึกษาหรือดูงาน ๔)การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕)การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖)การเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) การจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) กำหนดการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและมีความจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครและการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในปีถัดไป

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร พบปัญหาและความต้องการความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังต่อไปนี้

๑) ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑) การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก

๑.๒) กระแสไฟฟ้าไม่เพียงพอ (ไฟตก)

๑.๓) การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง

๒) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑) ประชาชนขาดความรู้ในการพัฒนาการเกษตรทฤษฎีใหม่

๒.๒) ไม่มีการจัดการด้านการตลาด

๒.๓) ประชาชนขาดอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้

๒.๔) ไม่มีการรวมกลุ่มเพื่อการผลิตและจำหน่าย

๓) ปัญหาด้านสังคม

๓.๑) ราษฎรขาดการมีส่วนร่วมในด้านการศึกษาและการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๓.๒) เยาวชนไม่เห็นความสำคัญด้านการศึกษาต่อ

๓.๓) ขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๓.๔) การแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๕) การสาธารณสุขและอนามัยยังไม่ดีพอ

๔) ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑) ประชาชนไปใช้สิทธิเลือกตั้งน้อย

๔.๒) ราษฎรในเขตพื้นที่ยังขาดการมีส่วนร่วมในด้านบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓) การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารยังไม่ดีพอ

๔.๔) บุคลากรในหน่วยงานไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน

๕) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑) แหล่งน้ำไม่เพียงพอต่อการทำการเกษตรกรรม

๕.๒) ราษฎรขาดการร่วมมือในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕.๓) สองข้างทางมีทัศนียภาพที่ไม่สวยงาม

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑) ก่อสร้างถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
๑.๒) ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรังทั้งตำบล
๑.๓) ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ
๑.๔) ปรับปรุงขยายผิวถนนลาดยาง หรือถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก

๒) ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑) ส่งเสริมการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ
๒.๒) ฝึกอบรมด้านการเกษตรเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มผลผลิตและการศึกษาดูงาน
๒.๓) ส่งเสริมด้านการตลาด
๒.๔) ส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มรายได้

๓) ความต้องการด้านสังคม

๓.๑) ส่งเสริมราษฎรมีส่วนร่วมในด้านการศึกษาและการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
๓.๒) ส่งเสริมให้เยาวชนเห็นความสำคัญด้านการศึกษาต่อ
๓.๓) ส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลข่าวสาร
๓.๔) รณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๓.๕) จัดสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุ เด็ก สตรี ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ให้เพียงพอ
๓.๖) ส่งเสริมด้านสาธารณสุขและอนามัย

๔) ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

๔.๑) รณรงค์ให้ประชาชนไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
๔.๒) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนมีส่วนร่วมในด้านการบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔.๓) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ทั่วถึง
๔.๔) สรรหาบุคลากรให้เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน

๕) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑) ปรับปรุงแหล่งน้ำ ผิวดินให้มีคุณภาพต่อการอุปโภค
๕.๒) รณรงค์การมีส่วนร่วมในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๕.๓) ปรับปรุงทัศนียภาพสองข้างทางให้มีความสวยงาม

ภารกิจ/อำนาจหน้าที่	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภคส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ **กองช่าง**
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิตมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพอนามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในงานสวัสดิการและงานบริหารงานสาธารณสุข**
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

ภารกิจ/อำนาจหน้าที่ (ต่อ)	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ (ต่อ)
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖)) ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ **กองคลังและสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในงานสวัสดิการสังคม**
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในงานบริหารงานสาธารณสุข**
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

ภารกิจ/อำนาจหน้าที่ (ต่อ)	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ (ต่อ)
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร (สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน**

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และกองช่าง
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๔. ทุกส่วนราชการ
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๕. สำนักปลดองค์การบริการส่วนตำบล
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ภารกิจรอง	**การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ**
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร	๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๔. กองคลัง

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร กำหนดไว้เป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งไว้

๑. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๓. ชุมชนยังมีความเชื่อมั่นในตัวผู้บริหารและบุคลากร อบต.วัฒนานคร ในฐานะตัวแทน
๔. บุคลากรมีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรนำมาปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเกิดประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

๑. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
๕. ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
๓. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
๔. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร
๕. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

๑. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
๒. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
๓. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น
๔. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
๕. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

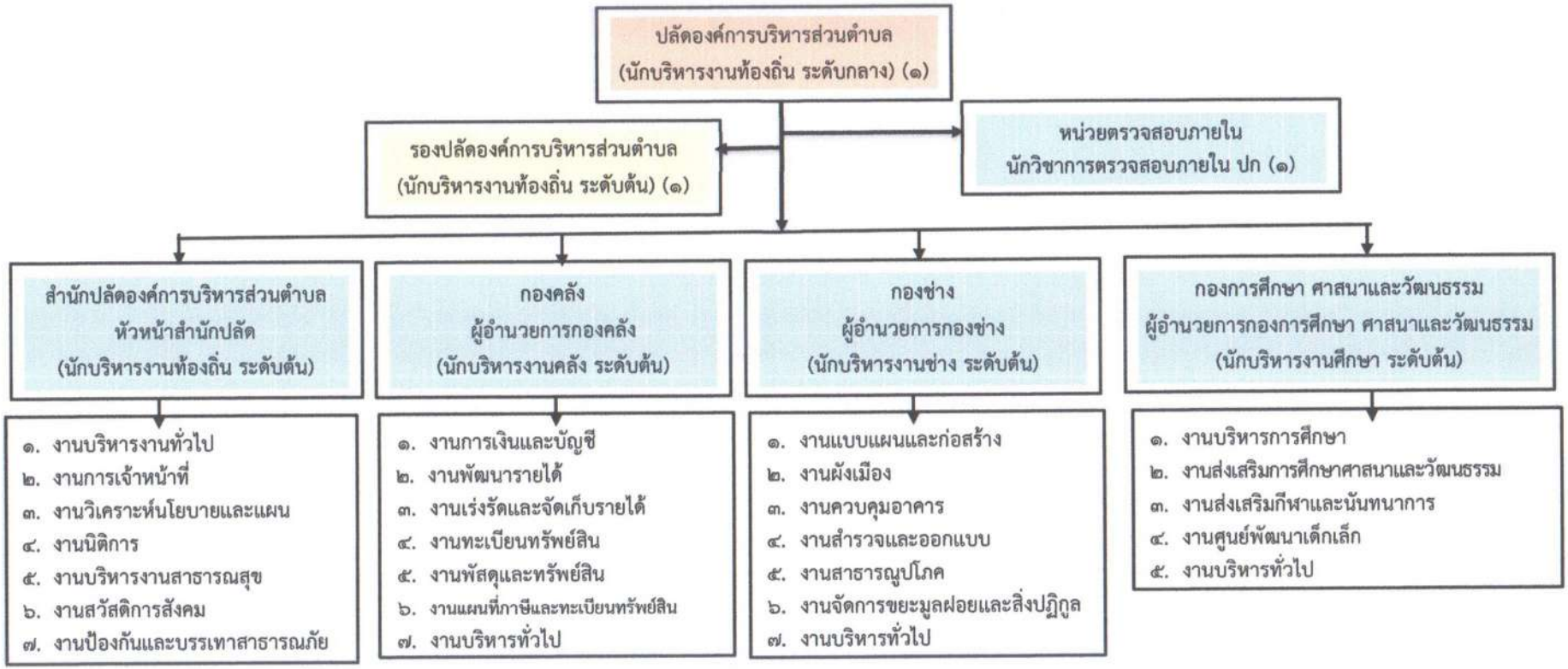


วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง : S	**จุดอ่อน** : W
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และอบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ เช่น ด้านงานช่าง เป็นต้น ๒. บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

โอกาส : O	ข้อจำกัด : T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์ ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของอบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



จากตารางข้างต้น จะพบว่า การวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ที่มีผลต่อการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ดังนี้

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

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางพชร ศรีนาค
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสาธิตย์ คำน้อย
	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	พ.อ.ท.ธีระวัติ เดชกุญชร
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางจิราพร วุฒิพันธุ์
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวจิตสุภา ตั้งเมียมพงษ์
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
๗	นิติกร (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพละอาทิตย์ แพงชาติ
๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวพนิดา แพนลา
๙	นักพัฒนาชุมชน (ปก)	๑	๑	๑	๑		-	-	นางสาวนาลอน สมัยกุล
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ.ส.ท.ธนะรัตน์ ชาญเชาว์
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
	ลูกจ้างประจำ (ถ่ายโอน)								
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ขับรถบรรทุก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณรงค์ พับพา
	พนักงานจ้าง								
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวกาญจนา สาลัน
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวทิญากร โตจันทร์
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณัฐพล จิวราช
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (งานป้องกัน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชรินทร์ เกียเต๊ะ
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายศักดิ์นรินทร์ ศรวุธ
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุชิน พลอยนิล

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอดิเรก เสนาจอหอ
๒๐-๒๔	คนงาน	๕	๓	๓	๓	-	-	-	๑.นางนฤมล วันทพริ้ง ๒.นายสมศักดิ์ จันวิเศษ ๓.นายยานุวัฒน์ โชคพานิชศิริ ๔.ว่าง ๕.ว่าง
๒๕	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวิไล สำลี
	กองคลัง (๐๔)								
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสถ. สรรหา
๒๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาววรัญชลี เจนจิตต์
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
๒๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
	พนักงานจ้าง								
๓๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	๑	-	-	-	นางสาวชุติมา อาศัยราษฎร์
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวรัตนาวรรณ์ สุขประสงค์
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวอรวรรณ พลูแสง
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางอุบล น้ำทรัพย์
๓๕-๓๗	คนงาน	๓	๑	๑	๑	-	-	-	๑.นายวัชรินทร์ มะลิอ่อง ๒.ว่าง ๓.ว่าง
	กองช่าง (๐๕)								
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสถ.สรรหา
๓๙	นักจัดการงานช่างปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณัฐวุต สาตแฟง
๔๐	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
๔๑	นายช่างสำรวจ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
	พนักงานจ้าง								
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวธัญชนก รามัญ
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายณัฐวุฒิ ปุ้ยนอก
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายไพรสาร ผังรักษ์

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายไพฑูรย์ ลาขุมเหล็ก
๔๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายนาทิน เจริญสุข
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	-	-	๑	๑	-	-	-	นายอำนาจ แสงแก้ว
๔๘-๕๐	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๓	๒	๒	๒	-	-	-	๑.นายองอาจ ชำนาญปืน ๒.นายนิพิฐพนธ์ ชูศรีนาค ๓.ว่าง
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
๕๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รายงาน กสถ.สรรหา
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
	ลูกจ้างประจำ								
๕๓	นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางพนิดา หล้าจางวาง
	พนักงานจ้าง								
๕๔	แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสมหมาย สุวิรัตน์
๕๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร								
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๗	ครู (คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวชลิตา สินปรุ
๕๘	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวศันสนีย์ พันธชาติ
๕๙	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๖๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวนิชาพันธ์ เชียงจันทร์
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก								นางสาวฐาพร แสงวงศ์
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทางหลวง								
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๓	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสมจิตร พลแสน
๖๔	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวกรวลัย คำเลิศ
รวม		๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	-	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู	-	-	๑	๗	๖	-	๑๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	๑		๒
พนักงานจ้าง	๖	๕	๖	๖	-	-	๒๓
รวม	**๖**	**๕**	**๗**	**๑๔**	**๗**	**-**	**๔๑**

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

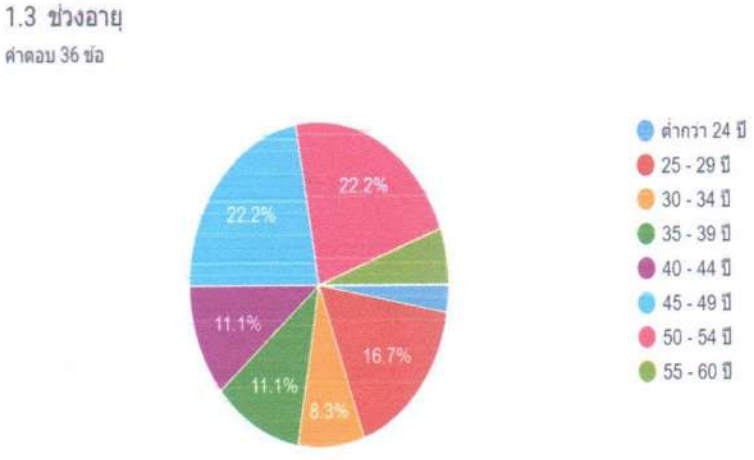
วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

บริหารท้องถิ่น	อำนายการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑. นักบริหารงานทั่วไป ๒. นักบริหารงานการคลัง ๓. นักบริหารงานช่าง ๔. นักบริหารงานการศึกษา	๑. นักจัดการงานทั่วไป ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. นิติกร ๕. นักวิชาการสาธารณสุข ๖. นักพัฒนาชุมชน ๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๘. นักวิชาการเงินและบัญชี ๙. นักวิชาการศึกษา ๑๐. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๑. นักจัดการงานช่าง ๑๒ ครู	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖. นายช่างโยธา ๗. นายช่างสำรวจ

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕	
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑
วิชาการ	-	๒	๓	-	๓	๑	-	-	๙
ทั่วไป			-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒
พนักงานจ้าง	-	๔	๑๐	๑	๒	๔	-	๑	๒๒
รวม	-	๖	๑๓	๑	๓	๖	๓	๒	๓๖



๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน เช่น

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๒๐	๘๔.๐๐	๔.๓๐	๘๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๑๕	๘๓.๐๐	๔.๒๕	๘๕.๐๐
วิชาการ	๔.๕๑	๙๐.๒๐	๔.๕๕	๙๑.๐๐
ทั่วไป	๔.๘๒	๙๖.๔๐	๔.๔๐	๘๘.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๕๘	๙๑.๖๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
ลูกจ้าง	๔.๓๐	๘๖.๐๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
พนักงานจ้าง	๔.๒๑	๘๔.๒๐	๔.๒๓	๘๔.๖๐
เฉลี่ยรวม	**๔.๓๙**	**๘๗.๘๐**	**๔.๓๐**	**๘๖.๐๐**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๔.๓๔**		**ร้อยละ ๘๖.๘๐**	

ตอนที่ 3 ความผูกพันของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร



2.ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

ตอบ 36 ข้อ



๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งภายใน ๓ ปีตามระยะเวลาแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครนั้น ยังไม่มีการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๘	ครู	๑	-	-	-
รวม		๑	-	-	-

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมี

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ประกอบด้วย

- ⇨ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ⇨ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- ⇨ พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ⇨ พนักงานจ้างทั่วไป

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐–๒๕๗๒ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีประชาชนตำบลวัฒนานคร ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครบรรลุตามเป้าหมาย ดังนี้

๑. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการส่งเสริมให้มีการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง

๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๕. เพื่อให้มีการประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๖. เพื่อให้คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกคน มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติหน้าที่

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๓.๖ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๓.๗ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๓.๘ การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๓.๙ พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๓.๑๐ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

** หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆจัดขึ้นและมีเนื้อหาสอดคล้อง กับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา หลักสูตรในการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา

ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Mutt-skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

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

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก. อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร มีการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร
เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ขอประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท โดยมีกลไกและระบบในการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามหลักของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยอาศัยหลักธรรมาภิบาล ภายใต้หลักคุณธรรมของหน่วยงานราชการ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร จึงจัดทำเป็นประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการ ดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตนและเป็นหลักการปฏิบัติงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอภิสิทธิ์ ปิ่นศิริวัฒนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

หลักประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม และกลไกการบังคับใช้

ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว

เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และรักษาจริยธรรม
อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธา และยกระดับการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

1. หลักประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น

1. **ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม**
   ประพฤติปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม ยึดถือความดีงาม เป็นฐานในการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติหน้าที่
2. **ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส**
   ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ และเปิดเผย ตรวจสอบได้
3. **ยึดถือประโยชน์ส่วนรวม**
   ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติ ประชาชน และท้องถิ่นเป็นสำคัญ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง
4. **ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีความรับผิดชอบ**
   ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ รอบคอบ เสียสละ และพร้อมรับผลจากการปฏิบัติหน้าที่
5. **ให้บริการประชาชนอย่างเท่าเทียม**
   ให้บริการด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ด้วยความเต็มใจ
6. **เคารพศักดิ์ศรีและสิทธิของผู้อื่น**
   ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ ให้เกียรติ ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น
7. **ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี**
   รักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ใช้ชีวิตเรียบง่าย ประหยัด และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี แก่สังคม

2. ข้อกำหนดว่าด้วย กระบวนการรักษาจริยธรรม

1. **การส่งเสริมจริยธรรม**
   ปลูกฝังค่านิยมด้านจริยธรรม ให้ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึก แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างต่อเนื่อง
2. **การตรวจสอบจริยธรรม**
   กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการ สอดส่อง ดูแล และติดตามให้ มีการปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม
3. **การให้คำปรึกษาและแนะนำ**
   ให้คำปรึกษาแนะนำและตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับประมวลจริยธรรม แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น เมื่อมีข้อสงสัย
4. **การจัดการข้อร้องเรียน**
   รับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส การฝ่าฝืนจริยธรรม อย่างเป็นธรรม โปร่งใส และรักษาความลับของผู้ร้องเรียน
5. **การพิจารณาและวินิจฉัย**
   คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา ไต่สวนข้อเท็จจริง และวินิจฉัย โดยยึดหลักความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ
6. **การรายงานผล**
   รายงานผลการดำเนินการ ต่อผู้บริหาร และเผยแพร่ผล ตามความเหมาะสม

3. กลไกการบังคับใช้

คณะกรรมการจริยธรรม ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

- กำหนดแนวทางและมาตรการในการรักษา จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น
- พิจารณา วินิจฉัยชี้ขาด และให้ข้อเสนอแนะ ในกรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรม
- ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับติดตาม การดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม

มาตรการบังคับใช้

- กรณีไม่ร้ายแรง : ว่ากล่าวตักเตือน ทำทัณฑ์บน หรือให้ปรับปรุงพฤติกรรม
- กรณีร้ายแรง : ดำเนินการทางวินัย ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

การคุ้มครองผู้ร้องเรียน และพยาน

- ปกปิดชื่อ ที่อยู่ และข้อมูลของผู้ร้องเรียน และพยาน
- ไม่ให้ผู้ร้องเรียนและพยานได้รับ ความเดือดร้อนหรือเสียหาย

ช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส

- ยื่นด้วยตนเอง ณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร
- โทรศัพท์ : 037-261 513 ต่อ 15
- เว็บไซต์ : www.wattananakhon.go.th

"จริยธรรม คือ พลังของความดี ที่สร้างคนดี องค์กรดี และสังคมดี เพื่อประโยชน์ของประชาชน"

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว 037-261 513 ต่อ 15 www.wattananakhon.go.th

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

มีการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นางพชร ศรีนาค	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสตร์มหาบัณฑิต (รัฐศาสตร)	๒๗ ปี	หลักสูตร กลยุทธ์ นักบริหารงาน อปท.	-	+๑	-	
๒	นายสาธิตย์ คำน้อย	รองปลัด อบต (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี	หลักสูตร กลยุทธ์ นักบริหารงาน อปท.	-	-	+๑	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)										
๓	พ.อ.ท.ธีระวัติ เดชกุญชร	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๙ ปี	หลักสูตร กลยุทธ์ นักบริหารงานทั่วไป	-	+๑	-	
๔	นางจิราพร วุฒิพันธ์	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	ป.ตรี การจัดการทั่วไป	๑๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป	-	+๑	-	
๕	นางสาวจิตสุภา ตั้งเทียมพงษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๗ ปี ๙ เดือน	หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล	-	+๑	-	
๖	นายพระอาทิตย์ แพงชาติ	นิติกร	ปก.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๓ เดือน	หลักสูตร นิติกร	+๑	-	-	
๗	นางสาวพนิดา แพนลา	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	ป.ตรี วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	๒ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการสาธาณสุข	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๘	นางสาวนาลอน สมัยกุล	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	๑๙ ปี	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	+๑	-	
๙	จ.ส.ท.ธนะรัตน์ ชาญเชาว์	นักป้องกันฯ	ปก.	ปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๑ ปี	หลักสูตรหลักสูตรพนักงานดับเพลิง	-	+๑	-	
กองคลัง (๐๔)										
๑๐	นางสาววรัญชลี เจนจิตต์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	ปริญญาตรี การบัญชี	๑๕ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี	+๑	-	-	
กองช่าง (๐๕)										
๑๑	นายณัฐวุติ สาตแฟง	นักจัดการงานช่าง	ปก.	ป.ตรี วิศวกรรมเครื่องกล	๒ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานช่าง	+๑	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)										
๑๒	นางสาวชลิตา สินปรุ	ครู	คศ.๓	ป.โท บริหารศึกษาฯ	๑๔ ปี	หลักสูตรพัฒนาผู้เรียน		+๑	-	
๑๓	นางสมจิตร พลแมน	ครู	คศ.๒	ป.ตรี เอกปฐมวัย	๑๔ ปี	หลักสูตรเตรียมพร้อมเกษียณอายุราชการ	+๑	-	-	
๑๔	นางสาวศันสนีย์ พันธชาติ	ครู	คศ.๑	ป.ตรี เอกปฐมวัย	๑๑ ปี	หลักสูตร พัฒนาการเรียนการสอนภายใต้ระบบดิจิทัล	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๑๕	นางสาวกรวลัย คำเลิศ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	ป.ตรี บัญชีบัณฑิต	๓ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	+๑	-	-	

๓.๖ การพัฒนาพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

มีการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามแหน่งและหน้าที่ และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)										
๑	นางสาวทิญากร โตจันทร์	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	ป.ตรี การบริหารทรัพยากรมนุษย์	๑๓ ปี	หลักสูตร การส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	-	+๑	-	
๓	นางสาวกาญจนา สาลัน	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ	-	ป.ตรี รัฐศาสตร์	๑ ปี	หลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	+๑	-	
๔	นายณัฐพล จิวราช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ป.ตรี การบริหารทรัพยากรมนุษย์	๑๕ ปี	หลักสูตร การบันทึกข้อมูล ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์	-	+๑	-	
๕	นายศักดิ์นรินทร์ ศราวุธ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	ปวส. ไฟฟ้ากำลัง	๑ ปี	หลักสูตร การดับเพลิงแบบมืออาชีพ	+๑	-	-	
๖	นายชรินทร เกียเต๊ะ	ผู้เจ้าพนักงานธุรการ	-	ปวส. คอมพิวเตอร์	๑ ปี	หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานสารบรรณ	+๑	-	-	
กองคลัง (๐๔)										
๗	นางสาวชุติมา อาศัยราษฎร์	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	ปริญญาตรี การบัญชี	๑ ปี	หลักสูตร การบันทึกบัญชีในระบบ E-LAAS	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)										
๘	นางอุบล น้ำทรัพย์	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ป.ตรี การจัดการทั่วไป	๒๒ ปี	หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนารายได้	+๑	-	-	
๙	นางสาวอรวรรณ พูลแสง	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	ปวส.การบัญชี	๑ ปี	หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้าง	+๑	-	-	
๑๐	นางสาวรัตนาภรณ์ สุขประสงค์	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ปวช.การบัญชี	๙ ปี	หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชี	-	+๑	-	
กองช่าง (๐๕)										
๑๑	นางสาวธัญชนก รามัญ	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	ป.ตรี การจัดการทั่วไป	๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานสารบรรณ	-	+๑	-	
๑๒	นายณัฐวุฒิ ปุ้ยนอก	ผช.นายช่างโยธา	-	ปวส.ช่างก่อสร้าง	๔ ปี	หลักสูตรการควบคุมงานก่อสร้าง	-	+๑	-	
๑๓	นายไพรสาร ผังรักษ์	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	๑๖ ปี	หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพงานซ่อมบำรุงไฟฟ้าและการป้องกันฯ	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)										
๑๔	นางสาวนิชาพันธ์ เชียงจันทร์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	ม.๖	๑๖ ปี	หลักสูตร การดูแลเด็กเล็กก่อนวัยเรียน	-	-	+๑	
๑๕	นางสาวชฎาพร แสงวงศ์	ผู้ดูแลเด็ก	-	ม.๖	๑๓ ปี	หลักสูตร การดูแลเด็กเล็กก่อนวัยเรียน	-	-๑		

ส่วนที่ ๔
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง วิสัยทัศน์ อบต.วัฒนานคร **"พัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างเศรษฐกิจที่มั่นคง ดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี"**

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานครมีพันธกิจที่ต้องดำเนินการในทุกๆ ด้าน เพื่อให้ท้องถิ่นพัฒนาให้มีขึ้น ทั้งทางด้านสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองให้ก้าวหน้าไปพร้อมกันทุกด้าน ไม่ว่าทางด้านความกินดีอยู่ดีของประชาชน มีความสงบสุข บ้านเมืองน่าอยู่ เยาวชนในท้องถิ่น มีความรู้ เป็นคนมีประสิทธิภาพ ปลอดยาเสพติด และปลอดมลภาวะเป็นพิษต่าง ๆ นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร

๔.๓ ค่านิยม

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลบุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับรองการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐเอกชน และภาพประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๒ กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (๑๐๐%)	๖	-	-	๑๙๘,๐๐๐	-	-	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป - หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (๑๐๐%)	๕	๒	๑	๑๖๕,๐๐๐	๖๖,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			**๑๑**	**๒**	**๑**	**๓๖๓,๐๐๐**	**๖๖,๐๐๐**	**๓๓,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับรองการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังฝึกอบรม (๑๐๐%)	๔	๕	๗	๑๙,๖๐๐	๒๔,๕๐๐	๓๔,๓๐๐	ฝึกอบรม	กรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. โครงการฝึกอบรมจัดทำการดูแลและพัฒนาคุณชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ กลุ่มเปราะบาง	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	-	๒	๙,๘๐๐	-	๙,๘๐๐	๑.ฝึกอบรม ๒.ฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			๖	๕	๙	**๒๙,๔๐๐**	**๒๔,๕๐๐**	**๔๔,๑๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑. บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐%)	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	ฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ E-Learning	ระบบ Local-Moc
๒. ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/๑ ส่วนราชการ)	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/๑ ส่วนราชการ)	๒	๓	๕	-	-	-	ฝึกปฏิบัติ	อบต.วัฒนานคร
รวม			**๔๒**	**๔๓**	**๔๕**	-	-	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๑	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑. บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑. โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี (ร้อยละ ๘๐%)	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	ฝึกอบรม	อบต.วัฒนานคร
	๒. โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ใน อบต.วัฒนานคร	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และการร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐%)	๖๖	๖๖	๖๖	-	-	-	ฝึกปฏิบัติ	อบต.วัฒนานคร
๒. บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑. โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ร่วมกิจกรรมกีฬาฯ (ร้อยละ ๘๗%)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ฝึกปฏิบัติ	อบต.วัฒนานคร
	๒. โครงการสัมมนาและการดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ร่วมโครงการสัมมนาและการดูงานฯ (ร้อยละ ๘๗%)	๖๐	๖๐	๖๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑.ฝึกอบรม ๒.ฝึกปฏิบัติ	อบต.วัฒนานครและศึกษาดูงานนอกสถานที่
รวม						**๔๕๐,๐๐๐**	**๔๕๐,๐๐๐**	**๔๕๐,๐๐๐**		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๕	๔	๔	๓๖๓,๐๐๐	๖๖,๐๐๐	๓๓,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับรองการเปลี่ยนแปลง				๒๙,๔๐๐	๒๔,๕๐๐	๔๔,๑๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้				-	-	-	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร				๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	
รวม					**๘๔๒,๔๐๐**	**๕๔๐,๕๐๐**	**๕๒๗,๑๐๐**	

ส่วนที่ ๕
การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning)อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ 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) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวัฒนานคร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัยอย่างยั่งยืน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน, สำนักงาน ก.พ. (๒๕๕๓). คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ. สืบค้นเมื่อ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖, เข้าถึงได้จากhttps://www.ocsc.go.th/sites/default/files/document/๒๕๕๓๑๑๓๐-khuumuuekaarwiekhraaahatraakamlangkhngswnraachkaar-isbn-๙๗๘๖๑๖๕๔๘๐๗๕๘.pdf

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓. ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) จัดทำโดย นายจิรพัฒน์ น้อยเพ็ง