



16

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านซื่อ อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



คำนำ

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพราะบุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ถือเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติเห็นชอบของ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ให้ดำเนินการตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะกำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาวต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๓
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๘
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๐
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๑
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๑
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๔๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๕
๔.๓ ค่านิยม	๔๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๓
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๓
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๓
๕.๓ บทสรุป	๕๔

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น

แผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์เปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ แลพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลอย่างยาว ได้ระบุนโยบายประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและบริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้ระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดการติดตามประเมินการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีการและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) ส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การป้องกันสาธารณภัย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบล สรุปลักษณะความต้องการบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากรอย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ได้แก่

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ได้แก่

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอน

บุคลากรและงบประมาณ

การวิเคราะห์บุคคลากร(Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

S	W
จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ อบต. และบริเวณใกล้เคียง</p> <p>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี ซึ่งอยู่ในช่วงวัยทำงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต</p> <p>๔. เป็นคนในชุมชน ซึ่งสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p> <p>๕. มีทรัพยากรที่มีหลากหลาย และเฉพาะด้าน ควรสนับสนุน และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานที่มีจำนวนมาก และเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ ทำให้บุคลากรมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติ</p> <p>๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดเห็นส่วนตัวเป็นหลัก ไม่ทำงานตามกฎระเบียบที่วางไว้</p> <p>๓. มีภาระหนี้สิน</p> <p>๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ</p>
O	T
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน</p>	<p>๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอต่อการให้บริการ</p> <p>๔. บุคลากรมีภาระหน้าที่ต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้กับชุมชนจำกัด</p> <p>๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p>

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

S	W
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาปฏิบัติราชการได้</p> <p>๓. บุคลากรอยู่ในช่วงวัยทำงาน สามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็วในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรีเป็นส่วนใหญ่</p> <p>๕. ผู้บริหารระดับส่วนราชการ มีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้เป็นอย่างดี</p> <p>๖. มีระบบบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. บุคลากรขาดความกระตือรือร้น</p> <p>๒. บุคลากรมีภาระหนี้สิน ทำงานการปฏิบัติราชการไม่เต็มที่</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</p> <p>๔. พื้นที่พัฒนากว้าง มีปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ หรือไม่มี เช่น เกษตร ช่างสิ่งแวดลอม นิติกร สาธารณสุข</p> <p>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการ</p> <p>๖. สำนักงานมีบริเวณคับแคบ และข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน</p>
O	T
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. ประชาชนมีการร่วมมือในการพัฒนา อบต. เป็นอย่างดี</p> <p>๒. บุคลากรมีความคุ้นเคยกันทั้งหน่วยงาน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้ทราบถึงสภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรี และปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชนการดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมีกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓. งบประมาณน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่และจำนวนประชากรและภารกิจหน้าที่</p>

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของतालบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

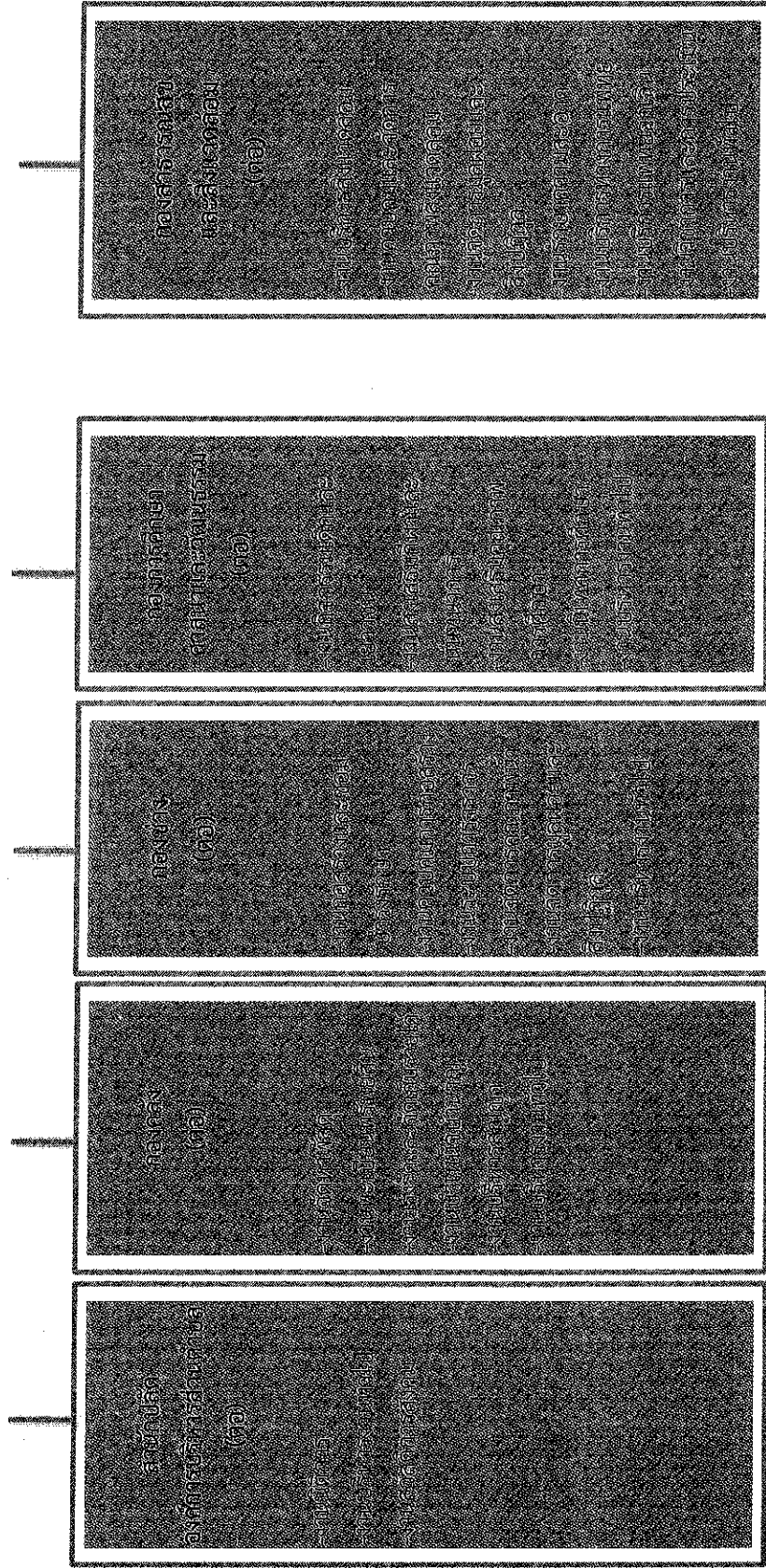
ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานส่วนตำบลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานส่วนตำบลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารทัศนคติ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ต่อ)



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองการศึกษา	รวม
มีนครอง	๒	๑	๑๕	๕	๔	๔	๗	๔๒
ว่าง	-	-	๑	๑	๑	๒	๗	๑๒
รวม	๒	๑	๑๖	๑๐	๕	๖	๑๔	๕๔

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดลำพระยา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-ว่าง-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดวังหว้า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๗	๕๔	๕๔	๕๔	+๗			

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๘	๘	-	๑๘
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓	๒	-	๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๖	๖	๒	๓	๑	-	๑๘
รวม	๖	๖	๔	๑๑	๑๑	-	๔๑
คิดเป็นร้อยละ	๑๔.๖๓	๑๔.๖๓	๙.๗๖	๓๔.๑๕	๒๖.๘๓	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ได้แก่

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑)นักบริหารงานท้องถิ่น	๑)นักบริหารงานทั่วไป ๒)นักบริหารงานการคลัง ๓)นักบริหารงานช่าง ๔)นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕)นักบริหารงานการศึกษา	๑)นักจัดการงานทั่วไป ๒)นักทรัพยากรบุคคล ๓)นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔)นิติกร ๕)นักวิชาการเงินและ บัญชี	๑)เจ้าพนักงานธุรการ ๒)เจ้าพนักงานพัสดุ ๓)เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๔)นายช่างโยธา

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๖) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๗) นักพัฒนาชุมชน ๘) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือ วิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่ เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่ เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อ พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ได้แก่

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๔.๘๘
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	๑	-	๑	๑		๓	๗.๓๒
วิชาการ				๑	๓	๓	๑	-	๘	๑๙.๕๑
ทั่วไป	-	-	-	-	๒	๒	-	๑	๕	๑๒.๑๙
ข้าราชการหรือพนักงาน ครูและบุคลากรทาง การศึกษา	-	-	-	-	๒	๒	-	๑	๕	๑๒.๒๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๒	๕	๑	๒	๓	๒	๓	๑๘	๔๓.๙๐
รวม	-	๒	๕	๓	๙	๑๑	๕	๖	๔๑	
คิดเป็นร้อยละ	๐	๔.๘๘	๑๒.๒๐	๗.๓๒	๒๑.๙๕	๒๖.๘๒	๑๒.๒๐	๑๔.๖๓		๑๐๐

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการ กำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑
๒	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (ครู คศ.๒)	-	-	๑	๑
รวม		๑	-	๑	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๕๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีกิริยาปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลยาวนาน แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน

ประเภท บริหารท้องถิ่น ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

ประเภท อำนวยท้องถิ่น ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

ประเภท วิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน

ประเภท ททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้ อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ที่จำเป็น
บริหารท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> ● ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ● ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ● ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ● ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ ● ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ● ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานการคลัง	<ul style="list-style-type: none"> ● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ● ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ● ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ที่จำเป็น
อำนวยการท้องถิ่น	นักบริหารงานช่าง	<ul style="list-style-type: none">● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง● ความรู้เรื่องกฎหมาย● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้● ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
อำนวยการท้องถิ่น	นักบริหารงานสาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none">● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง● ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่● ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA)● ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
อำนวยการท้องถิ่น	นักบริหารงานการศึกษา	<ul style="list-style-type: none">● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร● ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง● ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้● ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ที่จำเป็น
วิชาการ	นักจัดการงานทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> ● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ● ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ● ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
วิชาการ	นักทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ● ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ● ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
วิชาการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	<ul style="list-style-type: none"> ● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ● ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
วิชาการ	นิติกร	<ul style="list-style-type: none"> ● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ● ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ● ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ที่จำเป็น
วิชาการ	นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none">● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)● ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร● ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี● ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
วิชาการ	นักพัฒนาชุมชน	<ul style="list-style-type: none">● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)● ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)● ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร● ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน● ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	<ul style="list-style-type: none">● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)● ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
ทั่วไป	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานพัสดุ	<ul style="list-style-type: none">● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)● ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี● ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

ประเภท	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ความรู้ที่จำเป็น
ทั่วไป	นายช่างโยธา	<ul style="list-style-type: none">● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)● ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ● ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
ทั่วไป	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<ul style="list-style-type: none">● ความรู้เรื่องที่เป็นในงาน(ความรู้เฉพาะทางในงานที่ได้รับผิดชอบ)● ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ● ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

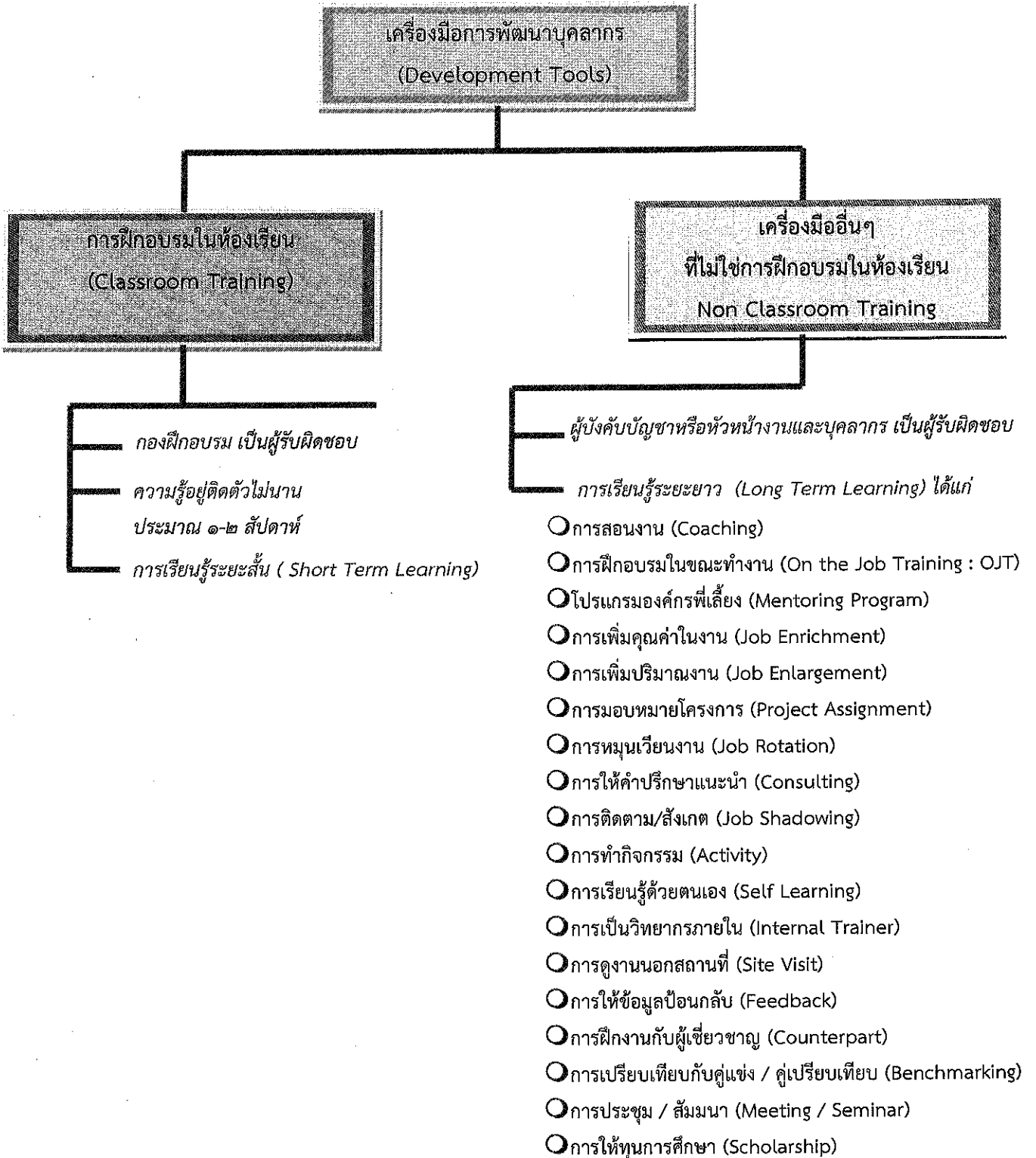
๑.๒ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๑) หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. หลักสูตรประธานสภา อบต.
๕. หลักสูตรรองประธานสภา อบต.
๖. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.
๗. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๘. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป/หัวหน้าสำนักปลัด
๙. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่าง
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข/ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
๑๒. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา/ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๑๓. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๔. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๕. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๑๖. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน

๑๗. หลักสูตรนิติกร
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๔. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๕. หลักสูตรครู/ครูผู้ดูแลเด็ก
๒๖. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๘. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๙. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๓๐. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร (Development Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังแผนภูมิต่อไปนี้



ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
<p>๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)</p>	<p>เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีสำนักงานปลัด (งานบริหารงานบุคคล) ทำหน้าที่ดำเนินการจัดอบรม</p>	<p>๑. ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของบุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม ๓. เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ทำให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรเกิดความมั่นใจว่าจะสามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต ๔. ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากรดาวเด่น (Talented People) หรือผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successors) ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานระดับบริหารต่อไป</p>
<p>๒. การสอนงาน (Coaching)</p>	<p>เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับบุคลากร</p>	<p>๑. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาต่อเอง ๒. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้พร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวนผลงาน ความสามารถที่มีอยู่ และกำหนดเป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป ๓. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้สอนจะต้องค้นหาความสามารถที่โดดเด่น/ ที่ต้องปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของความสามารถที่จะต้องพัฒนา หรือต้องการเสริมและพัฒนา</p>

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
<p>๓. การฝึกอบรมในขณะที่ทำงาน (On the Job Training : OJT)</p>	<p>เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกบเพื่ออธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน</p>	<p>ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ เพื่อสอนให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๔. โปรแกรมองค์กรพี่เลี้ยง (Mentoring Program)</p>	<p>เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ</p>	<p>๑. เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนในองค์กรได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์กร เพื่อนร่วมงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างจากองค์กรเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดีให้แก่บุคลากรใหม่</p> <p>๒. เพื่อช่วยบุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้นในองค์กร พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่ เป็นประโยชน์ในการทำงานรวมถึงข้อควรระวังและความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย</p>

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
<p>๕. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)</p>	<p>เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ</p>	<p>๑. Renewal – การทำให้เกิดความแปลกใหม่ ไม่ให้บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย โดยการเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคคลที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย เปลี่ยนมุมมองหรือความคิดจากงานเดิม</p> <p>๒. Exploration – การพัฒนาและการแสวงหาทักษะความชำนาญมากขึ้น พัฒนาสัมพันธภาพที่เกิดขึ้นจากการทำงานใหม่ ๆ</p> <p>๓. Specialization – การชำนาญในงานเป็นพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานนั้นที่ลึกซึ้ง ยากและท้าทายมากขึ้น</p>
<p>๖. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)</p>	<p>เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก</p>	<p>เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการทำงานให้กับบุคลากรโดยเฉพาะทักษะในด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและการพัฒนาทีมงาน (เหมาะสำหรับบุคลากรที่ทำงานเดิม ๆ ซ้ำ ๆ มาเป็นระยะเวลาสั้น)</p>
<p>๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)</p>	<p>เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ</p>	<p>เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์หาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรจากโครงการที่มอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติ เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะในการทำงาน (Skill-based) โดยเฉพาะทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องในงานนั้น บางองค์การนำมาใช้ในการเลื่อนระดับตำแหน่งงาน การคัดเลือกหาบุคลากรดาวเด่น และการหาผู้สืบทอดทายาทตำแหน่งงาน</p>

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
<p>๘. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)</p>	<p>เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่ มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อนการปรับตำแหน่ง/ระดับ</p>	<p>เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่หลากหลายด้าน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ของบุคลากรให้เรียนรู้งานมากขึ้น จึงเหมาะสำหรับบุคลากรที่เตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น หรือเป็นกลุ่มคนที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง (High Performance and High Potential)</p>
<p>๙. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)</p>	<p>เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับ และวิธีการ เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้</p>	<p>เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และนำมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาพร้อมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ มี ๓ ลักษณะ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร - การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่างๆ
<p>๑๐. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)</p>	<p>เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบและการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลา มาก นักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบ หรือ Role Model ภายในระยะเวลาสั้น ๆ (Short-term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่วินาทีไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปี มักใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือให้บุคลากรทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น หรือใช้ในการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร (Career Path)</p>

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
<p>๑๑. การทำกิจกรรม (Activity)</p>	<p>เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรเกิดความร่วมมือสามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้างบรรยากาศและสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกสนุกสนานในระหว่างวันทำงาน อันส่งผลให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>
<p>๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)</p>	<p>เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง/ ช่องทาง การเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือ ค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet หรือ เรียนรู้จาก e-Learning หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น</p>	<p>เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People)</p>
<p>๑๓. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)</p>	<p>เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รักรการ สอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์การทำหน้าที่จัดอบรมให้กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ</p>	<p>เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความสามารถของบุคลากร ช่วยให้บุคลากรได้แสดงผลงานจากการเป็นวิทยากรภายในให้กับบุคลากรภายในองค์การ วิธีนี้เหมาะสำหรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ หรือรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ มีความชำนาญในงานเป็นอย่างมาก เช่น หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร</p>

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๔. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือได้เรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น วิธีนี้เหมาะกับบุคลากร ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
๑๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่ว ๆ ไปที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี ๓ รูปแบบ คือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)
๑๖. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากรภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่น ๆ ในองค์กรต่อไป
๑๗. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/ คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจูงใจบุคลากรให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice	เพื่อหาวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ดีที่สุด หรือได้เทียบเท่า หรือดีกว่า เหมาะกับบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือบุคลากรที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง ที่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้ และปรับปรุงผลงาน และความสามารถของตนเองให้เป็นไปตามหรือสูงกว่ามาตรฐานของคู่แข่งภายในหรือภายนอกหน่วยงานและองค์กร
๑๘. การประชุม/ สัมมนา (Meeting/ Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนา จึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจูงใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๘. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร	เพื่อให้บุคลากรได้ใช้ช่วงเวลาทำงานปกติหรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

(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 มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่

จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆสร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ ฝึกปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

๑) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยการยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๓) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๔) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๕) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๖) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีธรรมาภิบาล และไม่เลือกปฏิบัติ

๗) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๘) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๙) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยการยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

๑๐) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติตนและสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่น ประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว มีหน้าที่รับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้นเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีความประพฤติที่ดี สำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานส่วนตำบล

และพนักงานจ้างมีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี และส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างอันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลทั่วไป ดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

- ๑) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- ๒) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ ซื่อสัตย์ และไม่แสวงประโยชน์โดยมิชอบในกรณีที่ใช้วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย
- ๓) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะ

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- ๑) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ
- ๒) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ๓) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- ๔) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชน จะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน

- ๑) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งให้ความคิดเห็นการทำงาน และการแก้ปัญหาหาร่วมกันทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย
- ๒) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๓) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม
- ๔) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจ
- ๕) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

๑) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วย เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไปด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาสื่อภาพอ่อนน้อม

๒) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๓) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ที่วิญญูชนจะให้อันโดยเสนหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแต่กรณี

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาว ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	
๑	นางสาววิชุดา เรืองธรรม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	๒๕๖๙
๒	นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-
๓	อภินันท์เดชเทบาล (๑๑) นายถลข ศรีรุ่งเรือง	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๗ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-
๔	นางสาวสุคนธา มาตย์ภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ปริญญาตรี สาขา ศิลปศาสตร์	๑๗ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-
๕	นางสาวราตรี พุ่มจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ปริญญาตรี สาขา การตลาด	๑๘ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-
๖	นางสาวปิยะนารถ ป้อมพิมพ์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ	๑๖ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑
๗	นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ	๑๑ เดือน	-	+๑	-	-
๘	นางสาวหทัยชนก พ้อคำ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	ปริญญาตรี (สาขา เคมี)	๕ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-
๙	นายปรีชาพล สดคมขำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี (การจัดการการคลัง)	๒๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	กองคลัง (๐๔)								
๑๐	นางสาวจรรย์งาม พักตร์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๖ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-
๑๑	นางจุฬารัตน์ จันทร์สุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๙ ปี	-	+๑	-	-
๑๒	นางสาวรัตนา ยิ้มพุ่ม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปริญญาโท	๑๘ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-
๑๓	นางศุภลักษณ์ แจ่มสว่าง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปริญญาตรี สาขา การตลาด	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑
	กองช่าง (๐๕)								
๑๔	นายพนงก์ ปรีกษา	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการงานช่าง)	๒๖ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-
๑๕	นายชาติร์ เมสดี	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๑๖ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑
๑๖	นางสาววีรพรรณ ปทุมานนท์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๔ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-
	กองสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๑๗	นางสาวณัฐญาดา ขุนทองไทย	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-
	กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๑๘	นางสาวทองทราย โพระตก	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-
๑๙	นางอรพพร คลังสิน	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๗ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-
๒๐	นางสาวสมฤดี พัดมู	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑
๒๑	นางสาวพิชญญา มณีอินทร์	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๒๒	นางสาวธันนา ฉัตรเงิน	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๒๓	นางสาวดวงพร จันทร์วิเศษ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
รวม							๘	๗	๔	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลอง

การพัฒนาคูคลองขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลองเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

“พนักงานส่วนท้องถิ่นมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน มีสมรรถนะ บริการเป็นเลิศ ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาคูคลอง และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

๑) พัฒนาคูคลององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาคูคลององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาคูคลององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

“สร้างสรรค์นวัตกรรม รู้เท่าทันดิจิทัล ยึดมั่นอุดมการณ์ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้แก่

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจรรยาบรรณ วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๒	๒	๔๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๘	๘	๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ (ต่อ)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์กำหนด	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ต่อ) หลักสูตรนักบริหารการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าหน้าที่งบประมาณ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับรายได้ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตร ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)								
รวม			๑๑	๑๐	๗	๒๔๕,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	-	๒	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๒๘	๓๐	๓๒	๗๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๑๐๖	๑๐๖	๑๑๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๕,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		รวม	๑๐๖	๑๐๖	๑๑๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๕,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินงานบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๘๐	๘๐	๘๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๕๙๐,๐๐๐	๕๙๐,๐๐๐	๕๙๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๔๕,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๕๐,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๕๙๐,๐๐๐	๕๙๐,๐๐๐	๕๙๐,๐๐๐	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑,๑๒๗,๐๐๐	๑,๑๐๗,๐๐๐	๑,๐๕๗,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๓ คน จากทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ ระยะเวลาการทำงาน และลักษณะงานหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นหญิง คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๑ และเป็นชาย คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๓๙

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ ๔๑ - ๕๐ คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๕๖ รองลงมาอายุ ๕๑ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗๔ และอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๐

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ระดับการศึกษา ปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๘๒ รองลงมา ปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๔๘ และปวส./ปวท. คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๐

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน เป็นพนักงานส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๒๖ รองลงมาสถานภาพการรับราชการ/ทำงาน เป็นครู คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗๔

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ประเภท(ลักษณะงานที่ปฏิบัติ) วิชาการ คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๘ รองลงมาเป็นทั่วไป และสายงานการสอน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗๔ อำนวยการท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๐๔ และบริหารงานท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๐

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรมหัวข้ออบรมความต้องการของบุคลากร คือ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

N = ๒๓

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	๑.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	
๒	หลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔.๗๘ (๘)
๓	๒.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๙๕.๖๕ (๒๒)
๔	การอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๕	การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๙๕.๖๕ (๒๒)
๖	การประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ	๕๐.๐๐ (๓)
๗	๓.การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้ การอบรมเชิงปฏิบัติการงานบริหารงานบุคคล	๘.๗๐ (๒)
๘	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๑๐๐.๐๐ (๒๓)
๙	การประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๖.๖๗ (๔)
๑๐	๔.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร การอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	๙๕.๖๕ (๒๒)
๑๑	การจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐๐.๐๐ (๒๓)
๑๒	การจัดกีฬาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๑๐๐.๐๐ (๒๓)
๑๓	การสัมมนาและศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๗๘.๒๖ (๑๘)

สรุปได้ว่าหลักสูตร/โครงการ/กิจกรรมหัวข้ออบรมที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

๑.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

หลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๘

๒.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๖๕ และการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ตามลำดับ

๓.การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ การประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ และการอบรมเชิงปฏิบัติการงานบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๘.๗๐ ตามลำดับ

๔.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

การจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการจัดกีฬาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ การอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๖๕ และการสัมมนาและศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๒๖ ตามลำดับ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

N = ๒๓

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	๑.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	
๒	หลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖.๐๘ (๖)
๓	๒.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๗๘.๒๖ (๑๘)
๔	การอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๕	การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๙๕.๖๕ (๒๒)
๖	การประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ	๕๐.๐๐ (๓)
๗	๓.การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ การอบรมเชิงปฏิบัติการงานบริหารงานบุคคล	๔.๓๕ (๑)
๘	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๘๖.๙๖ (๒๐)
๙	การประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๖.๖๗ (๔)
๑๐	๔.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร การอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	๘๒.๖๑ (๑๙)

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑๑	การจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐๐.๐๐ (๒๓)
๑๒	การจัดกีฬาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๙๑.๓๐ (๒๑)
๑๓	การสัมมนาและศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๘๒.๖๑ (๑๙)

สรุปได้ว่าหลักสูตร/โครงการ/กิจกรรมหัวข้ออบรมที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

๑.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

หลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๘

๒.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๖๕ การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๒๖ และการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ตามลำดับ

๓.การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๖ การประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ และการอบรมเชิงปฏิบัติการงานบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๕ ตามลำดับ

๔.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

การจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ การจัดกีฬาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๓๐ การอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี และการสัมมนาและศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๖๑ ตามลำดับ

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	๑.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	
๒	หลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗.๓๙ (๔)
๓	๒.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๗๓.๙๑ (๑๗)
๔	การอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔.๓๕ (๑)
๕	การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๗๓.๙๑ (๑๗)
๖	การประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ	๕๐.๐๐ (๓)
๗	๓.การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ การอบรมเชิงปฏิบัติการงานบริหารงานบุคคล	๔.๓๕ (๑)
๘	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๙๑.๓๐ (๒๑)
๙	การประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๖.๖๗ (๔)
๑๐	๔.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร การอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	๘๖.๙๖ (๒๐)
๑๑	การจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐๐.๐๐ (๒๓)
๑๒	การจัดกีฬาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๗๘.๒๖ (๑๘)
๑๓	การสัมมนาและศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	๗๘.๒๖ (๑๘)

สรุปได้ว่าหลักสูตร/โครงการ/กิจกรรมหัวข้ออบรมที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมาก ไปหาน้อย คือ

๑.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

หลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๓๙

๒.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๙๑ การประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ และการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี แผนอัตรากำลัง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๕ ตามลำดับ

๓.การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๓๐ การประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ และการอบรมเชิงปฏิบัติการงานบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๕ ตามลำดับ

๔.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

การจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ การอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๖ การจัดกีฬาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี และการสัมมนาและศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๒๖ ตามลำดับ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว เป็นข้อมูลที่ทำให้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาวทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริง มาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.เพศ ชาย หญิง
- ๒.อายุ ๒๑-๓๐ ปี ๓๑-๔๐ ปี
 ๔๑-๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป
- ๓.ระดับการศึกษา มัธยมต้น มัธยมปลาย
 ปวช. ปวส. / ปวท.
 อนุปริญญา ปริญญาตรี
 ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท

๔.ระยะเวลาการทำงาน (เกินกว่า ๖ เดือน ให้นับเป็น ๑ ปี)

- ต่ำกว่า ๑ ปี ๑ - ๓ ปี
 ๔ - ๖ ปี ๗ - ๙ ปี
 ๑๐ - ๑๕ ปี ๑๖ - ๑๙ ปี
 ๒๐ ปี ขึ้นไป

๕.สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน

- พนักงานส่วนตำบล ครู
 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๖.ประเภท (ลักษณะงานที่ปฏิบัติ)

- บริหารงานท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น
 วิชาการ ทั่วไป สายงานการสอน
 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

๗.ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

- ๑)
- ๒)
- ๓)

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนา

หัวข้อโครงการอบรมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

คำชี้แจงโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ท่านต้องการอบรม ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ความต้องการพัฒนา		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	๑.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่			
๒	หลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น			
๓	๒.การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน			
๔	การอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี แผนอัตรากำลัง ๓ ปี			
๕	การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนา นวัตกรรมในยุคดิจิทัล			
๖	การประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ			
๗	๓.การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่ง การเรียนรู้ การอบรมเชิงปฏิบัติการงานบริหารงานบุคคล			
๘	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)			
๙	การประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
๑๐	๔.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร การอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี			
๑๑	การจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
๑๒	การจัดกีฬาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี			
๑๓	การสัมมนาและศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี			

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

.....

.....

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว
ที่ ๑๕๖/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|--|
| ๑. นายประเสริฐ สมประสงค์ | ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววิษุตา เรืองธรรม | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจำเรียง งามพักตร์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายทองค์ ปรีक्षा | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ |
| ๗. นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ | ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ |
| ๘. นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประเสริฐ สมประสงค์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ที่ ๑๕๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------------------|---|--|
| ๑. นายประเสริฐ สมประสงค์ | ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววิชชุดา เรืองธรรม | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. นางสาวจำเรียง งามพักตร์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายทงศ์ ปรีक्षा | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ | ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ กรรมการ |
| ๗. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ กรรมการ |
| ๘. นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์ | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประเสริฐ สมประสงค์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

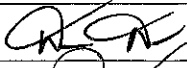





ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประเสริฐ สมประสงค์	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาววิชชุดา เรืองธรรม	กรรมการ	
๓	นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ	
๔	นางสาวจำเรียง งามพักตร์	กรรมการ	
๕	นายทงศ์ ปรีक्षा	กรรมการ	
๖	นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ (กองการศึกษาฯ)	
๗	นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์	กรรมการ/เลขานุการ	กนกทิไทรย์ ท้าววงษ์

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ	กรรมการ (กองสาธารณสุขฯ)	อบรมหลักสูตร “นักบริหารงาน ท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ ๑๑”

บันทึกรายงานประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายประเสริฐ สมประสงค์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิชชุดา เรืองธรรม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางสาวจำเรียง งามพัตร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายทงศ์ ปรีक्षा	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๗. นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว	กรรมการ
	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม - เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายประเสริฐ สมประสงค์ เป็นประธานได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายประเสริฐ สมประสงค์
ประธานกรรมการ

-จากการประชุมครั้งที่แล้ว เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เนื่องจากจะต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ควบคู่กับแผนอัตรากำลังทุก ๆ ๓ ปี และในปี ๒๕๖๖ นี้ ได้กำหนดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนดังต่อไปนี้

นายประเสริฐ สมประสงค์	ประธานกรรมการ
นางสาววิชชุดา เรืองธรรม	กรรมการ
นายภฤช ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
นางสาวจำเรียง งามพัคตร์	กรรมการ
นายทงค์ ปรีक्षा	กรรมการ
นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ (กองสาธารณสุขฯ)	กรรมการ
นายภฤช ศรีรุ่งเรือง (กองการศึกษาฯ)	กรรมการ
นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์	กรรมการ/เลขานุการ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น ทาง ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ ภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน นั้น

จึงขอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว และหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลย่านยาว ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้เข้าใจและเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน

ปลัด อบต.ย่านยาว
กรรมการ

จากที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เห็นความสำคัญที่จะต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามนัยตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร งานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำ แผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน

๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บท การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ย่านยาวขึ้นใหม่ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาฯ เป็นไปตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่จะต้องพิจารณา

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม
กรรมการ

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงาน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จึง ต้องให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

ดังนั้น จึงขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาวชี้แจงรายละเอียด การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามแผนแม่บท การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ทุกส่วนราชการ ทราบโดยละเอียด

นายกลุข ศรีรุ่งเรือง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลย่านยาว ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีรายละเอียดประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

- ๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔)
- ๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖
- ๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๔) สถานการณ์เปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง

๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้ระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ปกครองส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาศูนย์ ให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาศูนย์ตามแผนการพัฒนาศูนย์อย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาศูนย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดการติดตามประเมินการพัฒนาศูนย์ให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาศูนย์ ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาศูนย์ปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนด

แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

- (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ได้แก่

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การป้องกันสาธารณสุขภัย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบล สำนวจความต้องการบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

- (๑) ความต้องการด้านทักษะ

(๒) ความต้องการด้านความรู้

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์ข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๘	๘	-	๑๘
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓	๒	-	๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๖	๖	๒	๓	๑	-	๑๘
รวม	๖	๖	๔	๑๑	๑๑	-	๔๑
คิดเป็นร้อยละ	๑๔.๖๓	๑๔.๖๓	๙.๗๖	๓๔.๑๕	๒๖.๘๓	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ได้แก่

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑)นักบริหารงานท้องถิ่น	๑)นักบริหารงานทั่วไป ๒)นักบริหารงานการคลัง ๓)นักบริหารงานช่าง ๔)นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕)นักบริหารงานการศึกษา	๑)นักจัดการงานทั่วไป ๒)นักทรัพยากรบุคคล ๓)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔)นิติกร ๕)นักวิชาการเงินและบัญชี ๖)นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗)นักพัฒนาชุมชน ๘)นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑)เจ้าพนักงานธุรการ ๒)เจ้าพนักงานพัสดุ ๓)เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔)นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ได้แก่

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๔.๘๘
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	๑	-	๑	๑	-	๓	๗.๓๒
วิชาการ	-	-	-	๑	๓	๓	๑	-	๘	๑๙.๕๑
ทั่วไป	-	-	-	-	๒	๒	-	๑	๕	๑๒.๑๙
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	๒	-	๑	๕	๑๒.๒๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๒	๕	๑	๒	๓	๒	๓	๑๘	๔๓.๙๐
รวม	-	๒	๕	๓	๙	๑๑	๕	๖	๔๑	
คิดเป็นร้อยละ	๐	๔.๘๘	๑๒.๒๐	๗.๓๒	๒๑.๙๕	๒๖.๘๒	๑๒.๒๐	๑๔.๖๓		๑๐๐

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑
๒	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (ครู คศ.๒)	-	-	๑	๑
	รวม	๑	-	๑	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๕๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุก

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วน

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนา

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) ด้านการบริหาร

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

๑) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยการยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๓) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ

๔) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๕) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องยึดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๖) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๗) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๘) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๙) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยการยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

๑๐) พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติตนและสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการรับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๑	นางสาววิชุดา เรืองธรรม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๒	นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑๙ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	
๓	สัณห์ปลัดเขตเทศบาล (๑๑)							
๓	นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	คุรุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๗ ปี ๔ เดือน	-	+๑	
๔	นางสาวสุคนธา มาตย์ภา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ปริญญาตรี สาขา ศิลปศาสตร์	๑๗ ปี ๕ เดือน	-	+๑	
๕	นางสาวราตรี พุ่มจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ปริญญาตรี สาขา การตลาด	๑๘ ปี ๓ เดือน	-	+๑	
๖	นางสาวปิยะนารถ บ่อมพิมพ์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑
๗	นางสาวกรณิการ์ ท้าววงษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการ	๑๑ เดือน	-	+๑	
๘	นางสาวหทัยชนก พ้อคำ	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก.	ปริญญาตรี (สาขา เคมี)	๕ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-
๙	นายปรัชชาติ สดคมเจ้า	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี (การจัดการการคลัง)	๒๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-
๑๐	นางสาวจาเรียง งามพิงค์	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๒๖ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-
๑๑	นางจุฬารัตน์ จันทร์สุวรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๙ ปี	-	+๑	-
๑๒	นางสาวรัตนา ยิ้มพุ่ม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปริญญาโท	๑๘ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-
๑๓	นางศุภลักษณ์ แจ่มสว่าง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปริญญาตรี สาขา การตลาด	๑๑ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	
	กองช่าง (๑๕)						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑๔	นายพนงค์ ปรึกษา	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการงานช่าง)	๒๖ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-
๑๕	นายชาติศรี แซ่ตั้ง	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๑๖ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-
๑๖	นางสาววิวรรณ ปทุมานนท์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๔ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-
	กองสถาปัตย์และสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
๑๗	นางสาวณัฐอุดา ขุนทองไทย	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)								
๑๘	นางสาวทองทราย ไพระดก	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-
๑๙	นางอรพรรณ คลั่งสิน	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๗ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-
๒๐	นางสาวสมฤดี พัดภู	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑
๒๑	นางสาวพิชญญา มณีจันทร์	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ	
							๒๕๖๗	๒๕๖๘		
๒๒	นางสาวณัฐนา อัครเงิน	ครู วิทยาลัยนเรศวรจันทบุรี	คศ๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	๑๑	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๒๓	นางสาวดวงพร จันทวิเศษ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๘ เดือน	-	-	๑๑	-	
รวม							๘	๗	๕	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

“พนักงานส่วนท้องถิ่นมุ่งผลสัมฤทธิ์ในงาน มีสมรรถนะ บริการเป็นเลิศ ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่

“สร้างสรรค่นวัตกรรม รู้เท่าทันดิจิทัล ยึดมั่นอุดมการณ์ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้แก่

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔
รวม		๑๓	๑๓	๑๓

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
- ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
- ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
- ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัด สุพรรณบุรี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุ ให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้อง ทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

และภาคผนวก ได้แนบรายละเอียดการดำเนินการจัดทำแบบสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู และนำมาวิเคราะห์บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อนำผลสำรวจจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

มติที่ประชุม - รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นายประเสริฐ สมประสงค์
ประธานกรรมการ

ใครมีข้อสงสัยเรื่องใดอีกหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มีครับ/ค่ะ


นายประเสริฐ สมประสงค์
ประธานกรรมการ

ถ้าไม่มีกระผมขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ กพรณีโพธิ์ ท้าววงษ์ ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์)

เลขานุการ

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นายประเสริฐ สมประสงค์)

ประธานกรรมการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร




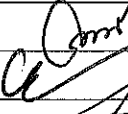

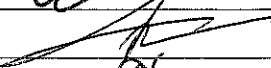

(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประเสริฐ สมประสงค์	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาววิชชุดา เรืองธรรม	กรรมการ	
๓	นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ	
๔	นางสาวจำเรียง นามพัทธ์	กรรมการ	
๕	นายทงค์ ปรีक्षा	กรรมการ	
๖	นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ	กรรมการ (กองสาธารณสุขฯ)	
๗	นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ (กองการศึกษาฯ)	
๘	นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์	กรรมการ/เลขานุการ	กรรณิการ์ ท้าววงษ์

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ

บันทึกรายงานประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายประเสริฐ สมประสงค์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิชชุดา เรืองธรรม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางสาวจำเรียง งามพิภตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายทงค์ ปรีक्षा	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว	
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗. นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	หัวหน้าสำนักปลัด	
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม - เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายประเสริฐ สมประสงค์ เป็นประธานได้กล่าวเปิดการประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายประเสริฐ สมประสงค์
ประธานกรรมการ

- ขอแจ้งให้ทราบเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เนื่องจากจะต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ควบคู่กับแผนอัตรากำลังทุกๆ ๓ ปี และในปี ๒๕๖๖ นี้ ได้กำหนดจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบล ย่านยาว จึงได้ทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และเพื่อให้

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนดังต่อไปนี้

นายประเสริฐ สมประสงค์	ประธานกรรมการ
นางสาววิชชุดา เรืองธรรม	กรรมการ
นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
นางสาวจำเรียง งามพัคตร์	กรรมการ
นายทงศ์ ปรีक्षा	กรรมการ
นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ (กองสาธารณสุขฯ)	กรรมการ
นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง (กองการศึกษาฯ)	กรรมการ
นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์	กรรมการ/เลขานุการ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่จะต้องพิจารณา

นายประเสริฐ สมประสงค์
ประธานคณะทำงาน

ขณะนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว มีการกำหนดส่วนการทำงานแยกออกเป็น ๖ ส่วน ดังนี้ คือ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะ และความรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติ งานด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านศีลธรรมคุณธรรม สามารถทำให้บุคลากรของท้องถิ่นปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดังนั้น จึงขอเชิญผู้อำนวยการกองทุกกองชี้แจงการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว ดังนี้

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม
ปลัด อบต.

ในส่วนสำนักปลัด อบต. ดิฉันขอเชิญ นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ชี้แจง

นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

สำนักปลัด อบต. มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๑๖ อัตรา และสำหรับ แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งหลักสูตรในการพัฒนา ดังนี้

๑. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหาร ๔. หลักสูตรประธานสภา อบต.ส่วนตำบล
๕. หลักสูตรรองประธานสภา อบต. ๖. หลักสูตรเลขานุการสภา อบต.

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ๒. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป/หน.สป.
๓. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๕. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป ๖. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๗. หลักสูตรนิติกร ๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๙. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ๑๐. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๑๑. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท ๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๑๓. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม
ปลัด อบต.

ในส่วนกองคลัง ขอเชิญนางสาวจำเรียง งามพัคตร์ ผู้อำนวยการกองคลัง ชี้แจง

นางสาวจำเรียง งามพัคตร์
ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๑๐ อัตรา
ส่วนแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง/ผอ.กองคลัง ๒. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ ๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท ๘. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๙. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม
ปลัด อบต.

ในส่วนกองช่าง ขอเชิญนายทงค์ ปรีक्षा ผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจง

นายทงค์ ปรีक्षा
ผู้อำนวยการกองช่าง

กองช่าง ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๔ อัตรา
ส่วนแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง/
ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. หลักสูตรนายช่างโยธา

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ | ๔. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง |
| ๕. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี | ๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท |
| ๗. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม | ๘. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน |

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม
ปลัด อบต.

ในส่วนกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ขอเชิญนางใจทิพย์ ชินสุวรรณ ตำแหน่ง รองปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ชี้แจง

นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ

กองสาธารณสุขฯ ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๕ อัตรา

ร.ก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ส่วนแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- | | |
|---|--|
| ๑. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข/
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | ๒. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป |
| ๓. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี | ๔. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท |
| ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม | ๖. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน |

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม
ปลัด อบต.

ในส่วนกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอเชิญนายกฤษ ศรีรุ่งเรือง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ชี้แจง

นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง

กองการศึกษาฯ ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๑๐ อัตรา

ร.ก.ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ส่วนแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ๑. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา/
ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ๒. หลักสูตรครู/ครูผู้ดูแลเด็ก |
| ๓. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง | ๔. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญา |
| ๕. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท | ๖. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม |
| ๗. การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | |

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ขอชี้แจงมาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และมาตรการดำเนินการทางวินัย ดังนี้

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรง ได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่

นอกเหนือจากที่กฎหมาย หรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชน

หรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

มติที่ประชุม

- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

นางสาววิชชุดา เรืองธรรม
ปลัด อบต.

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้นจะต้องมีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลย่านยาว มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรดังต่อไปนี้

นายประเสริฐ สมประสงค์	ประธานกรรมการ
นางสาววิชุดา เรืองธรรม	กรรมการ
นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง	กรรมการ
นางสาวจำเรียง งามพัคตร์	กรรมการ
นายทงค์ ปรีक्षा	กรรมการ
นางใจทิพย์ ชินสุวรรณ (กองสาธารณสุขฯ)	กรรมการ
นายกฤษ ศรีรุ่งเรือง (กองการศึกษาฯ)	กรรมการ
นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์	กรรมการ/เลขานุการ

มติที่ประชุม

- เห็นเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

นายประเสริฐ สมประสงค์
ประธานคณะทำงาน

ใครมีข้อสงสัยเรื่องใดอีกหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีใครรับ/คะ


นายประเสริฐ สมประสงค์
ประธานคณะทำงาน

ถ้าไม่มีกระผมขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๑๐ น.

ลงชื่อ **กรรณิการ์ ท้าววงษ์** ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวกรรณิการ์ ท้าววงษ์)
เลขานุการ

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นายประเสริฐ สมประสงค์)
ประธานกรรมการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	วันเกิด	วันรับราชการ	วันที่เกษียณราชการ	อายุราชการ	อายุงาน
									ปี เดือน วัน
1	นางสาววิชุดา	เรื่องธรรม	กลาง	ม.ขอนแก่น รัฐศาสตรบัณฑิต สาขาการปกครองท้องถิ่น	07/05/2510	14/04/2539	30/09/2570	31ปี0เดือน14วัน	26ปี 10เดือน 10วัน
2	นางใจทิพย์ สำนักปลัด (อ.1)	ชินสุวรรณ	ต้น	ม.สุโขทัย รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	20/11/2516	23/07/2547	30/09/2577	30ปี2เดือน8วัน	19ปี 0เดือน 3วัน
3	นายฤกษ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ครุศาสตรมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา	23/01/2527	01/03/2549	30/09/2587	38ปี6เดือน30วัน	17ปี 4เดือน 25วัน
4	นางสาวสุคนธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี สาขาศิลปศาสตร์	01/09/2520	01/02/2549	30/09/2580	31ปี7เดือน27วัน	17ปี 5เดือน 25วัน
5	นางสาวราตรี	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตสุพรรณบุรี การตลาด	29/05/2522	25/04/2548	30/09/2582	34ปี5เดือน5วัน	18ปี 3เดือน 1วัน
6	นางสาวปิยะนารถ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ม.รามคำแหง รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	03/04/2515	01/03/2550	30/09/2575	25ปี6เดือน30วัน	16ปี 4เดือน 25วัน
7	นางสาวกรรณิการ์	นักบริหารบุคคล	ปก.	ม.ราชภัฏเทพสตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ	20/10/2523	01/08/2564	30/09/2584	19ปี1เดือน30วัน	0ปี 11เดือน 25วัน
8	นางสาวหทัยชนก	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	ม.ศิลปากร วิทยาศาสตร์บัณฑิต	02/11/2528	01/02/2561	30/09/2589	28ปี7เดือน27วัน	5ปี 5เดือน 25วัน
9	นายบริษาทพล กองคลัง(อ4)	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	ม.ราชภัฏสวนสุนันทา รัฐศาสตรบัณฑิต การจัดการการคลัง	14/12/2506	20/08/2542	30/09/2567	25ปี1เดือน11วัน	23ปี 11เดือน 6วัน
10	นางสาวจาเรียง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป	09/12/2518	21/04/2540	30/09/2579	39ปี5เดือน9วัน	26ปี 3เดือน 5วัน
11	นางจุฬารัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ม.ราชภัฏเทพสตรี บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	01/02/2520	01/02/2547	30/09/2580	33ปี2เดือน19วัน	19ปี 0เดือน 14วัน

12 นางสาวรัตนา	ยิ้มพุ่ม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ม.ราชภัฏกาญจนบุรี การผลิต สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตสุพรรณบุรี การตลาด	03/05/2521 01/04/2546 26/03/2523	30/09/2581	33ปี5เดือน29วัน	18ปี 3เดือน 25วัน	
13 นางศุภลักษณ์ ทองช่าง (05)	แจ้งสว่าง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ม.สุโขทัยธรรมภิบาล บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการก่อสร้าง	28/11/2554	30/09/2583	28ปี14เดือน29วัน	11ปี 7เดือน 28วัน	
14 นายทงศ์	ปรีกษา	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต.น.	ม.ราชภัฏสวนดุสิต บริหารธุรกิจบัณฑิต การจัดการก่อสร้าง	20/07/2512	30/09/2572	32ปี14เดือน29วัน	26ปี 8เดือน 25วัน	
15 นายชาติรี	เมฆดี	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี บ.ส. ช่างก่อสร้าง	16/02/2517	30/09/2577	28ปี0เดือน29วัน	16ปี 10เดือน 25วัน	
16 นางสาววีรวรรณ	ปทุมมานนท์	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ม.รามคำแหง ศิลปศาสตรบัณฑิต รัฐศาสตร์	16/12/2525	30/09/2586	24ปี5เดือน29วัน	4ปี 3เดือน 25วัน	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)									
17 นางสาวัญญาดา	ขุนทองไทย	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ม.ราชภัฏเทพสตรี รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐประศาสนศาสตร์	25/04/2525	30/09/2585	35ปี7เดือน1วัน	16ปี 5เดือน 25วัน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)									
18 นางสาวทองพราว	โพระดก	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.2	ม.ราชภัฏสวนดุสิต ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	22/06/2509	30/09/2569	14ปี8เดือน27วัน	11ปี 6เดือน 22วัน	
19 นางอรชพร	คังสิน	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.2	ม.ราชภัฏเทพสตรี ครุศาสตรมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา	03/04/2521	30/09/2581	22ปี7เดือน27วัน	7ปี 5เดือน 25วัน	
20 นางสาวสมถิติ	พัชญ์	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.2	ม.กาญจนบุรี ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย (หลักสูตรวี)	15/01/2524	30/09/2584	29ปี1เดือน11วัน	10ปี 11เดือน 6วัน	
21 นางสาวทิพย์ัญญา	มณีอินทร์	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	คศ.2	ม.ราชภัฏสวนดุสิต ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย (หลักสูตรวี)	19/12/2521	30/09/2582	27ปี1เดือน11วัน	10ปี 11เดือน 6วัน	

22 นางสาวฉันทนา หน่วยตรวจสอบภายใน (12)	ผู้อำนวยการ	คศ.2	ม.ราชภัฏเทพสตรี ครุศาสตร์มหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา	09/06/2522	30/09/2558	30/09/2582	27ปี1เดือน11วัน	10ปี 11เดือน 6วัน
23 นางสาวดวงพร จันทร์พิเศษ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ม.ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	20/03/2521	01/11/2549	30/09/2581	31ปี14เดือน29วัน	16ปี 8เดือน 25วัน