แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

.

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๓**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๔
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๑๕**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๒๒**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๒
๔.๓ ค่านิยม	๒๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	**๒๘**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๘
๕.๓ ตัวชี้วัด	๒๙
๕.๔ บทสรุป	๓๐

สารบัญ

เรื่อง หน้า

ภาคผนวก **๓๓**

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรให้องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับก.อบต.หรือก.อบต.จังหวัดหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
   (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
   (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
   (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
   (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
   (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
   (๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
   (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
   (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
   (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
   (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา๑ (๑๐))
   (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
   (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
   (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
   (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
   (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
   (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
   (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
   (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง(มาตรา ๑๖ (๑๗))
   (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
   (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
   (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
   (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
   (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
   (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
   (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
   (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
   (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
   (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗ (๗))
   (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย (มาตรา ๖๗ (๒))
   (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น(มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

๑. ภารกิจหลัก

(๑) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๓) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การจัดระเบียบของชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

(๔) ด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยว การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๖) ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

(๗) ด้านการสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. ภารกิจรอง

(๑) ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

(๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

(๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้

(๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน

(๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย

(๓) ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง

(๔) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

(๕) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้

(๖) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

(๗) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล

(๘) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

(๙) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
(๑๐) ความเรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
(๑๑) ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
(๑๒) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
(๑๓) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
(๑๔) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
(๑๕) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
(๑๖) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
(๑๗) ความรู้เรื่องงานธุรการและสารบรรณ
(๑๘) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
(๑๙) ความรู้เรื่องสื่อสาธารณะ
(๒๐) ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
(๒๑) ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะ

(๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
(๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
(๓) ทักษะการประสานงาน
(๔) ทักษะในการสืบสวน
(๕) ทักษะการบริหารโครงการ
(๖) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้
(๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
(๘) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
(๙) ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะ

(๑) ผลสัมฤทธิ์
(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
(๔) การบริการเป็นเลิศ
(๕) การทำงานเป็นทีม
(๖) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
(๗) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
(๘) ความสามารถในการพัฒนาคน
(๙) ความคิดเชิงกลยุทธ์
(๑๐) การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
(๑๑) การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
(๑๒) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
(๑๓) การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล

(๑๔) การควบคุมและการจัดสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
(๑๕) การคิดวิเคราะห์
(๑๖) การบริหารความเสี่ยง
(๑๗) การบริหารทรัพยากร
(๑๘) การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
(๑๙) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
(๒๐) การวางแผนและการจัดการ
(๒๑) การวิเคราะห์และบูรณาการ
(๒๒) การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
(๒๓) การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
(๒๔) การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
(๒๕) ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
(๒๖) ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
(๒๗) ความคิดสร้างสรรค์
(๒๘) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
(๒๙) จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
(๓๐) ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
(๓๑) สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths : S) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

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

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses : W) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีและคุณธรรมจริยธรรม เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities : O) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats : T) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

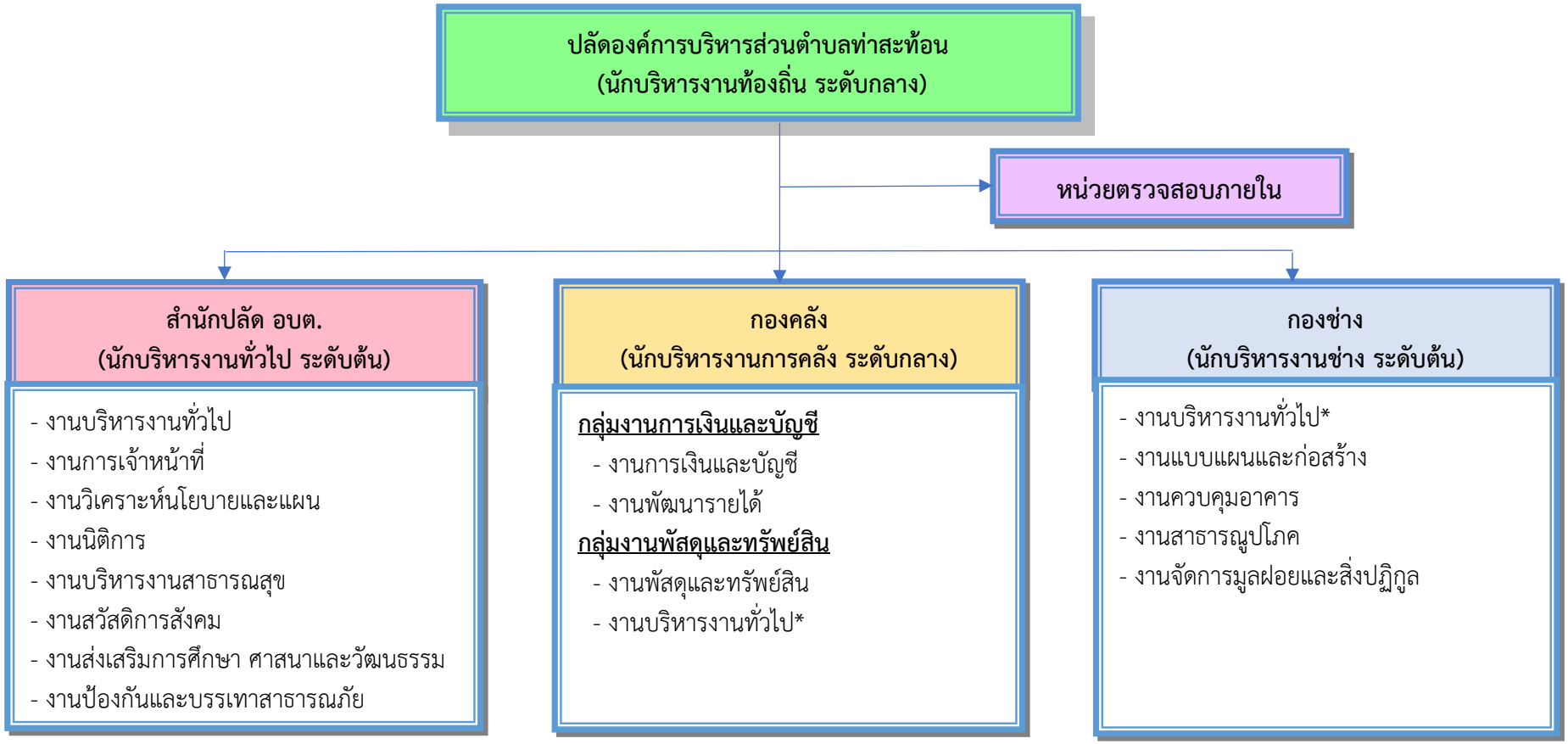
๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด อบต.	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีคนครอง	๑	๒๒	๘	๑๒	๑	๔๔
ว่าง	-	๖	๔	๑	-	๑๑
รวม	**๑**	**๒๘**	**๑๒**	**๑๓**	**๑**	**๕๕**

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	
สำนักปลัด (๐๑)								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./**ชก.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./**ชก.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./**ชก.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./**ชก.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (**ปก.**/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (**ปง.**/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (ปง./**ชง.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๙**	**๙**	**๙**	**๙**	**-**	**-**	**-**	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๗**	**๗**	**๗**	**๗**	**-**	**-**	**-**	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อกรัง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาค้อ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุนและงบ อบต.
ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุนและงบ อบต.
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

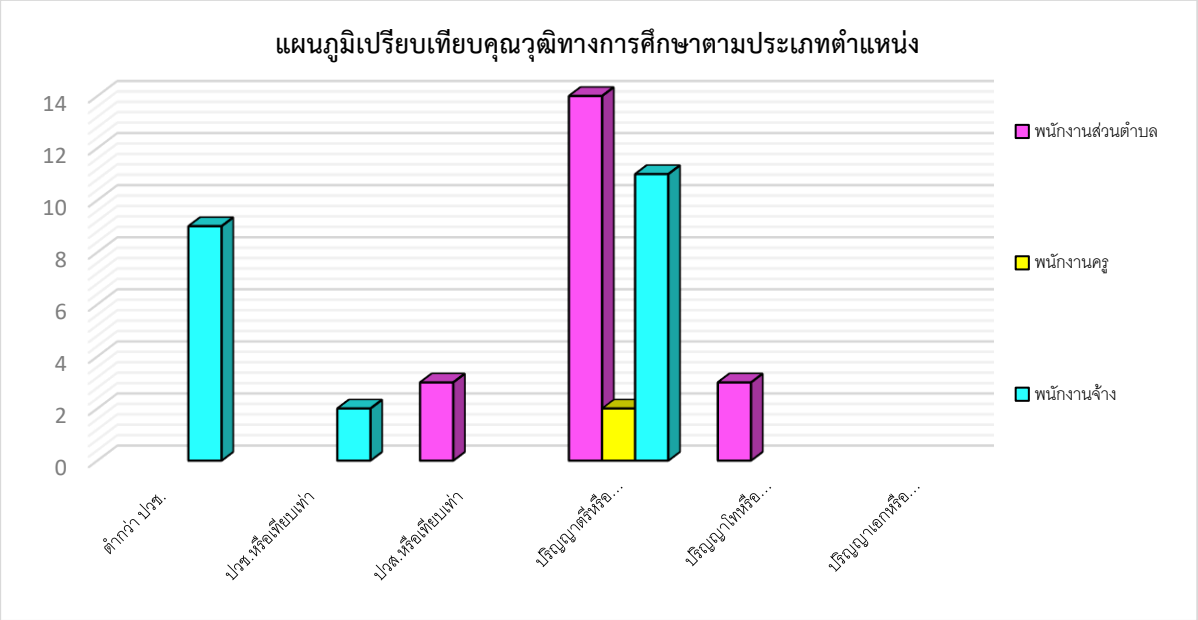
ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ศดม.อิกอมุสซอลาฮ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (สำหรับผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุนและงบ อบต.
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**-**	**-**	**-**	
สำนักปลัด อบต. รวม	**๒๘**	**๒๘**	**๒๘**	**๒๘**	**-**	**-**	**-**	
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานการเงินและบัญชี								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (**ปก./**ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./**ชง.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (**ปง.**/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔				
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน								
พนักงานส่วนตำบล								
หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักวิชาการพัสดุ ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (**ปง.**/ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔				
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	**๑๒**	-	**-**	**-**	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานส่วนตำบล								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (**ปก.**/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./**ชง.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้า (ปง.**/ชง.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานประปา (ปง./**ชง.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ผู้ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมกองช่าง	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**-**	**-**	**-**	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./**ชก.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	**๑**	**๑**	**๑**	**๑**	**-**	**-**	**-**	
รวมทั้งสิ้น	**๕๕**	**๕๕**	**๕๕**	**๕๕**	**-**	**-**	**-**	

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	สำนักปลัด อบต.	๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
๓	กองคลัง	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
๔	กองช่าง	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
๕	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๕๕**	**๕๕**	**๕๕**	**๕๕**	**-**	**-**	**-**	**-**

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๓	๑๔	๓	-	๒๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๙	๒	-	๑๑	-	-	๒๒
รวม	**๙**	**๒**	**๓**	**๒๗**	**๓**	**-**	**๔๔**
คิดเป็นร้อยละ	**๒๐.๔๕**	**๔.๕๕**	**๖.๘๒**	**๖๑.๓๖**	**๖.๘๒**	**-**	**๑๐๐.๐๐**



๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการสาธารณสุข ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการเงินและบัญชี ๙) หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ๑๐) นักวิชาการพัสดุ ๑๑) วิศวกรโยธา ๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) เจ้าพนักงานพัสดุ ๖) นายช่างโยธา ๗) นายช่างไฟฟ้า ๘) นายช่างประปา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๗.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๕๗.๖๗
วิชาการ	๑	-	๑	๓	๑	-	๒	-	๘	๓๘.๘๘
ทั่วไป	-	-	-	๑	๓	๓	-	๑	๘	๔๕.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๐.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๔	๓	๗	๒	๑	๔	๒๒	๔๓.๗๒
รวม	**๑**	**๑**	**๕**	**๗**	**๑๑**	**๕**	**๔**	**๑๐**	**๔๔**	**๔๓.๙๘**
คิดเป็นร้อยละ	**๒.๒๗**	**๒.๒๗**	**๑๑.๓๖**	**๑๕.๙๑**	**๒๕.๐๐**	**๑๑.๓๖**	**๙.๐๙**	**๒๒.๗๓**	**๑๐๐**	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๘๐	๙๖.๐๐	๔.๘๐	๙๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๖๗	๙๓.๓๓	๔.๗๖	๙๔.๖๗
วิชาการ	๔.๕๕	๙๑.๐๐	๔.๖๘	๙๓.๕๐
ทั่วไป	๔.๖๐	๙๒.๐๐	๔.๘๐	๙๖.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๗๐	๙๔.๐๐	๔.๙๐	๙๘.๐๐
พนักงานจ้าง	๔.๖๕	๙๓.๐๙	๔.๗๕	๙๔.๙๑
เฉลี่ยรวม	๔.๖๖	๙๓.๒๔	**๔.๗๘**	**๙๕.๕๑**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๔.๖๖**		**ร้อยละ ๙๔.๓๘**	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจ่ากากรเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรและการเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนสามารถวางแผนสรรหา การพัฒนาและการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นักบริหารงานคลัง	๑	-	-	๑
๓	นักบริหารงานช่าง	-	๑	-	๑
๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	-	๑
๕	พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	-	๑
รวม		**๒**	**๒**	**๑**	**๕**

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทาง การศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน จำนวน ๔๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน การเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีการประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรมยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

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

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

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

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนา จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์

และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

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

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๒) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าและระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนดและส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นางสาวศุภภร รอดมณี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒๙ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)	-	-	-	ผ่านการอบรมแล้ว
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๒	นางสาวปุญชรัสมิ์ พัฒนประดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๒๙ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น)	-	-	-	ผ่านการอบรมแล้ว
๓	นายฉลองรัตน์ อินทร์ชู	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	ผ่านการอบรมแล้ว
๔	นางสาวสุคนธา พันธ์ประทุม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๑๙ ปี ๓ เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	+๑	
๕	นายฐิรวิทย์ ทองคำ	นิติกร	ชก.	นิติศาสตร์บัณฑิต (นิติศาสตร์)	๘ ปี ๖ เดือน	นิติกร	-	-	-	ผ่านการอบรมแล้ว
๖	นางสาวพัชรินทร์ ทองสกุล	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์)	๑๔ ปี ๔ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	+๑	
๗	นางสาวปัฐมาวดี ขวัญเนียม	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (ชีววิทยา)	- ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	+๑	-	-	
๘	-ว่าง-	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	-	-	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๙	นายอภิญญา คงเพ็ชร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์)	๒๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑	
๑๐	นายรัชตะ บุษบงค์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมเครื่องกล)	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๑	นางสุภาวดี แก้วหอด	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๒	นายสุริยัน รำมะสิทธิ์	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๑๑ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>									
๑๓	นางนงลักษณ์ ชูแดง	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๙ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (ระดับกลาง)	+๑	-	-	
	กลุ่มงานการเงินและบัญชี									
๑๔	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	-	ชพ.	-	-	-	-	-	-	
๑๕	นางสาวฉัตรชนก พินิจอักษร	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	ผ่านการอบรมแล้ว
๑๖	นางประภาพันธ์ สุดจาชาลี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	๑๔ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	+๑	
	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน									
๑๗	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	-	ชพ.	-	-	-	-	-	-	
๑๘	-ว่าง-	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๙	นางสาวสุนิสา สังข์เพชร	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ)	๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑	
๒๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๒๑	นางสาวสัจจพร สงวนพิมพ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง..	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	- ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	+๑	-	-	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>									
๒๒	นายชินรัตน์ ณ ตะกั่วทุ่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๙ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง (ระดับต้น)	-	-	-	
๒๓	นายณัฐภาส อ่อนศรีทอง	วิศวกรโยธา	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	- ปี ๒ เดือน	หลักสูตรวิศกรโยธา	+๑	-	-	
๒๔	นายวินัย คงสำเร็จ	นายช่างโยธา	ชง.	วิทยศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๐ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	+๑	
๒๕	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๒๕	นายวรเดช ฤกษ์วัลย์	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๑๑ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	+๑	
๒๖	นายอรุศักดิ์ เพชรคง	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างไฟฟ้า)	๑๔ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา	-	-	+๑	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>									
๒๗	นางสาวชีวนันท์ เพชรรัตนมุณี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ	๕ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	ผ่านการอบบรมแล้ว

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ส่งเสริมอาชีพวัฒนธรรมการศึกษา พัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา รักษาสิ่งแวดล้อม เพียบพร้อมระบบโครงสร้างพื้นฐาน บริหารงานสาธารณภัย ใส่ใจสุขภาพ“

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (๑๕,๕๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	-	๔๖,๕๐๐	๔๖,๕๐๐	-	๑) การฝึกอบรม	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓๕,๐๐๐) - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน (๔๓,๐๐๐) - หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข (๓๔,๐๐๐) - นักวิชาการศึกษา (๓๕,๐๐๐) - หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ (๓๑,๕๐๐) - หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓๒,๕๐๐) - หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ (๓๓,๐๐๐) - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ (๒๗,๐๐๐) - หลักสูตรนายช่างโยธา (๓๑,๕๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๓	๕	๓๔,๐๐๐	๖๓,๕๐๐	๑๗๓,๕๐๐	๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๔	๖	๕	๘๐,๕๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๗๓,๕๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิ ภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑๕-	๑๕	๑๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			๘๕	๘๕	๘๕	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๒๒	๑๒๒	๑๒๒	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐		

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับขององค์กรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและนโยบาย No gift Policy	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๙๐)	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรในทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (ร้อยละ ๙๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดส่งกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓) โครงการเกี่ยวกับงานรัฐ รัฐพิธี พิธีการ และกิจกรรมต่าง ๆ	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๑	๘๐,๕๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๗๓,๕๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๕	๕	๕	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	๖๐๐,๐๐๐	
รวม		**๑๔**	**๑๔**	**๑๘**	**๑,๓๔๐,๕๐๐**	**๑,๓๗๐,๐๐๐**	**๑,๔๓,๓๕๐**	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

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

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

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

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

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การวิเคราะห์ข้อมูลในการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้ใช้ค่าร้อยละ (Percent) ในการแสดงผลการวิเคราะห์ในทางสถิติและจัดลำดับความต้องการจากมากไปน้อยและการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ได้ให้เจ้าหน้าที่ทำการส่งแบบสอบถามให้กลุ่มเป้าหมาย เพื่อสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในครั้งนี้ มีจำนวนทั้งสิ้น ๔๔ คน จากทั้งหมด ๓ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจ มีการกระจาย ข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา สถานภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และข้าราชการครู โดยมีรายละเอียดแบบสอบสำรวจ ที่ใช้จัดเก็บข้อมูล มีทั้งหมด ๔ ตอนได้แก่

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน พบว่า ผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘๑ ช่วงอายุของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง ๔๐- ๔๔ ปี มีจำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๓๖ ประเภทบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานจ้าง มีจำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น) ของผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุดได้แก่ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป มีจำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๖

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม ความต้องการพัฒนาบุคลากร จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม พบว่า

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้ ความต้องการมากที่สุดคือ ความต้องการความรู้ที่จำเป็นในงาน รองลงมาเป็นความต้องการความรู้เรื่องกฎหมายและความต้องการความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ รองลงมาเป็นอันดับสอง

๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ความต้องการมากที่สุดคือ ทักษะการบริหารข้อมูล ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และทักษะในการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ รองลงมาเป็นความต้องการทักษะในการประสานงานและความต้องการทักษะการเขียนรายงานสรุปรายงาน และทักษะการเขียนหนังสือราชการ รองลงมาเป็นอันดับสอง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ความต้องการมากที่สุดคือ การทำงานเป็นทีม รองลงมาเป็นความต้องการ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม และผลสัมฤทธิ์ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ การแก้ปัญหาอย่างมืออาชีพ

***** ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมช่วงเดือนมกราคม - เดือนมีนาคม มากที่สุด จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๖ รองมาช่วงเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๒ รองมาช่วงเดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๒๗ และน้อยที่สุดช่วงระยะเวลาเดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๕

* ระยะเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรที่สามารถเข้าอบรมได้ จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเวลา ๖ ชั่วโมง มากที่สุด มีจำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๙๑ รองลงมา เป็นช่วงเวลา ๓ ชั่วโมง จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๕๕ รองลงมา เป็นช่วงเวลา ๑๒ ชั่วโมง จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และช่วงระยะเวลาที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด ช่วงเวลา ๑๘ ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๖

* การจัดฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน พบว่า เห็นด้วย มากที่สุด มีจำนวน ๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ไม่มีผู้ไม่เห็นด้วย

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากผู้ตอบแบบสำรวจความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่นความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๘๐ ร้อยละ ๙๖.๐๐ ความผูกพันต่อองค์กร ระดับ ๔.๘๐ ร้อยละ ๙๖.๐๐ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๖๗ ร้อยละ ๙๓.๓๓ ความผูกพันต่อองค์กร ระดับ ๔.๗๓ ร้อยละ ๙๔.๖๗ ประเภทวิชาการ ความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๕๕ ร้อยละ ๙๑.๐๐ ความผูกพันต่อองค์กร ๔.๖๘ ร้อยละ ๙๓.๕๐ ประเภททั่วไป ความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๖๐ ร้อยละ ๙๒.๐๐ ความผูกพันต่อองค์กร ประเภทข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๗๐ ร้อยละ ๙๔.๐๐ ความผูกพันต่อองค์กร ระดับ ๔.๙๐ ร้อยละ ๙๘.๐๐ ประเภทพนักงานจ้าง ความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๖๕ ร้อยละ ๙๓.๐๙ ความผูกพันต่อองค์กร ระดับ ๔.๗๕ ร้อยละ๙๔.๙๑ เฉลี่ยรวมความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๖๖ ร้อยละ ๙๓.๒๔ ความผูกพันต่อองค์กร ๔.๗๘ ร้อยละ ๙๕.๕๑ สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร ระดับ ๔.๗๒ ร้อยละ ๙๔.๓๘

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีที่ผ่านมา

จากผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีที่ผ่านมา พบว่า มีความพึงพอใจมากที่สุด จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๔ รองลงมาเป็นความพึงพอใจมาก จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๒ และน้อยที่สุดเป็นความพึงพอใจปานกลาง จำนวน๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๔

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

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

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

งานการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนงานหนึ่งของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยการดำเนินการฝึกอบรมเน้นหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะทาง ที่เป็นความต้องการของบุคลากร จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในองค์กร โดยทำการสุ่มสำรวจระหว่างเดือนมิถุนายน-กรกฎาคม ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรหรือกำหนดโครงการฝึกอบรม ประจำปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานต่อไป

วัตถุประสงค์ของการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรม

๑. ทราบถึงข้อมูลพื้นฐานบางประการของผู้ให้ข้อมูล
๒. ทราบถึงหัวข้อเรื่องที่ผู้ให้ข้อมูลต้องการเข้ารับการฝึกอบรม
๓. ทราบถึงช่วงเวลาที่ผู้ให้ข้อมูลสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้

การวิเคราะห์และการเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้ใช้ค่าร้อยละ (Percent) ในการแสดงผลการวิเคราะห์ในทางสถิติและจัดลำดับความต้องการจากมากไปน้อยและการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ได้ให้เจ้าหน้าที่ทำการส่งแบบสอบถามให้กลุ่มเป้าหมายเพื่อสอบถามสภาพปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในครั้งนี้ มีจำนวนทั้งสิ้น ๔๔ คน จากทั้งหมด ๓ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามมาวิเคราะห์เพื่อหาค่าร้อยละของข้อมูลซึ่งสามารถจำแนกข้อมูลได้ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (N = ๔๔)	ร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	๑๙	๔๓.๑๘
หญิง	๒๕	๕๖.๘๒
๒. อายุ		
ต่ำกว่า ๒๔ ปี	๑	๒.๒๗
๒๕ – ๒๙ ปี	๑	๒.๒๗
๓๐ – ๓๔ ปี	๕	๑๑.๓๖
๓๕ – ๓๙ ปี	๗	๑๕.๙๑
๔๐ – ๔๔ ปี	๑๑	๒๕.๐๐
๔๕ – ๔๙ ปี	๕	๑๑.๓๖
๕๐ – ๕๔ ปี	๔	๙.๐๙
ตั้งแต่ ๕๕ ปีขึ้นไป	๑๐	๒๒.๗๓

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (N = ๔๔)	ร้อยละ
๓. การศึกษา		
ต่ำกว่า ปวช.	๙	๒๐.๔๕
ปวช.	๒	๔.๕๕
ปวส.	๓	๖.๘๒
ป.ตรี	๒๗	๖๑.๓๖
ป.โท	๓	๖.๘๒
ป.เอก	-	-
๔. ประเภทบุคลากร		
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐	๔๕.๔๖
ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น	๒	๔.๕๔
ลูกจ้างประจำ	-	-
พนักงานจ้าง	๒๒	๕๐.๐๐
๕. ประเภท		
บริหารท้องถิ่น	๑	๔.๕๔
อำนวยการท้องถิ่น	๓	๑๓.๖๕
วิชาการ	๘	๓๖.๓๖
ทั่วไป	๘	๓๖.๓๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู	๒	๙.๐๙

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน พบว่า ผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๘๒ ช่วงอายุของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง ๔๐- ๔๔ ปี มีจำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐ ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน ๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๓๖ ประเภทบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานจ้าง มีจำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น) ของผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุดได้แก่ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป มีจำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๓๖

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ความต้องการในการฝึกอบรม
๑	ความต้องการพัฒนาความรู้	- ความรู้ที่จำเป็นในงาน - ความรู้เรื่องกฎหมาย - ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ - ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ - ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง - ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน - ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ - ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล - ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร - ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

		- ความรู้เรื่องการบริหารระบบบริหารการคลัง - ความรู้เรื่องบริหารจัด Hardware Software และ Network - ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล - ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ
๒	ทักษะที่จำเป็นในสายงาน	- ทักษะการบริหารข้อมูล - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ - ทักษะในการสื่อสาร - ทักษะในการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ - ทักษะในการสืบสวน - ทักษะการบริหารโครงการ - ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน - ทักษะการเขียนหนังสือราชการ - ทักษะในการประสานงาน - ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์
๓	สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	- การทำงานเป็นทีม - การวางแผนและการจัดการ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน - ผลสัมฤทธิ์ - ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน - การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล - การบริหารทรัพยากร - การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ - การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม - การบริการเป็นเลิศ - ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น - การบริหารความเสี่ยง - ความสามารถในการเป็นผู้นำ - จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม - ความสามารถในการพัฒนาคน - การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน - สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น - การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง - การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก - การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ - ความคิดเชิงกลยุทธ์ - ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน - การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ

๔	ความต้องการพัฒนางาน	- ด้าน IT - ทักษะการทำงาน - การบริหารงานอย่างเป็นระบบ - การจัดงบการเงินและงบประมาณ - งานธุรการและสารบัญ - ระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง - ความรู้ด้านช่าง - คอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านช่างและอื่นๆ - ความรู้ด้าน AI - ความรู้ด้านกฎหมายในหน้าที่ - การบริหารโครงการ - งานแผนพัฒนาท้องถิ่น - การเบิกจ่ายงบประมาณด้านสวัสดิการสังคม - การจัดทำโครงการและบริหารโครงการ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - ด้านทักษะการบริหารและทัศนะคติ - ด้านความรู้และทักษะเฉพาะการ - ทักษะด้านการบริการและการสื่อสาร - รูปแบบการพัฒนาและเหมาะสม
๕	ช่วงระยะเดือน	เดือนตุลาคม - เดือนธันวา ๑๔ คน เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม ๑๖ คน เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน ๑๒ คน เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน ๒ คน
๖	ระยะเวลาในการฝึกอบรม	๓ ชั่วโมง ๑๓ คน ๖ ชั่วโมง ๑๘ คน ๑๒ ชั่วโมง ๘ คน ๑๘ ชั่วโมง ๕ คน
๗	การจัดการฝึกอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	เห็นด้วย ๔๔ คน ไม่เห็นด้วย ๐ คน
๘	ข้อเสนอแนะ	- ควรจัดให้มีความรู้ด้าน AI กับงานด้านช่าง

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้ ความต้องการมากที่สุดคือ ความต้องการความรู้ที่จำเป็นในงาน รองลงมาเป็นความต้องการความรู้เรื่องกฎหมายและความต้องการความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ รองลงมาเป็นอันดับสอง

๒. ทักษะที่จำเป็นในสายงาน ความต้องการมากที่สุดคือ ทักษะการบริหารข้อมูล ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และทักษะในการนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ รองลงมาเป็นความต้องการทักษะในการประสานงานและความต้องการทักษะการเขียนรายงานสรุปรายงาน และทักษะการเขียนหนังสือราชการ รองลงมาเป็นอันดับสอง

๓. สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ความต้องการมากที่สุดคือ การทำงานเป็นทีม รองลงมาเป็นความต้องการ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม และผลสัมฤทธิ์ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ การแก้ปัญหาอย่างมืออาชีพ รองลงมาเป็นอันดับสอง

ระยะเวลาในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรที่สามารถเข้าอบรมได้

ลำดับที่	ระยะเวลา	จำนวน (N = ๔๔)	ร้อยละ
๑	๓ ชั่วโมง	๑๓	๒๙.๕๕
๒	๖ ชั่วโมง	๑๘	๔๐.๙๑
๓	๑๒ ชั่วโมง	๘	๑๘.๑๘
๔	๑๘ ชั่วโมง	๕	๑๑.๓๖

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเวลา ๖ ชั่วโมง มากที่สุด มีจำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๙๑ รองลงมา เป็นช่วงเวลา ๓ ชั่วโมง จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๕๕ รองลงมา เป็นช่วงเวลา ๑๒ ชั่วโมง จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘ และช่วงระยะเวลาที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด ช่วงเวลา ๑๘ ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๖

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
๓. ช่วง ๑ ปี ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตน					

ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น					

จากผู้ตอบแบบสำรวจความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนถิ่น ประเภทบริหารท้องถิ่นความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๘๐ ร้อยละ ๙๖.๐๐ ความผูกพันต่อองค์กร ระดับ ๔.๘๐ ร้อยละ ๙๖.๐๐

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๖๗ ร้อยละ ๙๓.๓๓ ความผูกพันต่อองค์กร ระดับ ๔.๗๓ ร้อยละ ๙๔.๖๗

ประเภทวิชาการ ความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๕๕ ร้อยละ ๙๑.๐๐ ความผู้กพันต่อองค์กร ๔.๖๘ ร้อยละ ๙๓.๕๐

ประเภททั่วไป ความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๖๐ ร้อยละ ๙๒.๐๐

ประเภทข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๗๐ ร้อยละ ๙๔.๐๐ ความผูกพันต่อองค์กร ระดับ ๔.๙๐ ร้อยละ ๙๘.๐๐

ประเภทพนักงานจ้าง ความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๖๕ ร้อยละ ๙๓.๐๙ ความผูกพันต่อองค์กร ระดับ ๔.๗๕ ร้อยละ๙๔.๙๑

เฉลี่ยรวมความผูกพันต่องาน ระดับ ๔.๖๖ ร้อยละ ๙๓.๒๔ ความผูกพันต่อองค์กร ๔.๗๘ ร้อยละ ๙๕.๕๑ สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร ระดับ ๔.๗๒ ร้อยละ ๙๔.๓๘

ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มี -

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีที่ผ่านมา

จากผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีที่ผ่านมา พบว่า มีความพึงพอใจมากที่สุด จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๔ รองลงมาเป็นความพึงพอใจมาก จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๒ และน้อยที่สุดเป็นความพึงพอใจปานกลาง จำนวน๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๔

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

****

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ.....ปี

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

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

๑.๕ ประเภทบุคลากร

☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น
☐ อำนวยการท้องถิ่น
☐ วิชาการ
☐ ทั่วไป
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

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

☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและสารบรรณ
☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
☐ ความรู้เรื่องสื่อสาธารณะ
☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)
☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
☐ ทักษะการประสานงาน
☐ ทักษะในการสืบสวน
☐ ทักษะการบริหารโครงการ
☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้
☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)
☐ ผลสัมฤทธิ์
☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
☐ การบริการเป็นเลิศ
☐ การทำงานเป็นทีม
☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
☐ ความคิดเชิงกลยุทธ์
☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
☐ การควบคุมและการจัดสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
☐ การคิดวิเคราะห์
☐ การบริหารความเสี่ยง
☐ การบริหารทรัพยากร

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

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....
๒) .....
๓) .....
๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

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

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

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

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

☐ เห็นด้วย
☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ขอเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....
.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
๓. ช่วง ๑ ปี ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตน					
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

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

******ขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้******



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๗) พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔๗) พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ข้อ ๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายโอฬาร นะมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

11/1 หมู่ที่ 2 ตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84130

โทรศัพท์ : 0 - 7738 - 0690 ต่อ 101 โทรสาร : 077-380690 ต่อ 108

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@tasaton.go.th

www.tasaton.go.th