



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช
อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๑
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี	๒๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๖
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๗
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๘
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๘
๔.๓ ค่านิยม	๒๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๙
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๗
๕.๓ บทสรุป	๓๘



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น



๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทองในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

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

๒) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชมีการรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช สร้างองค์กร แห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติ ราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุ เป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดย วิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอน งาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๕) การเรียนรู้ผ่านระบบ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นนอน โดยคำนึงถึงความ ประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช กำหนดการติดตามประเมินผลการ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค ในการดำเนินการ ตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถ กำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก มาตรา ๖๗ (๑)
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๖๘ (๑)
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๖๘ (๒)
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ มาตรา ๖๘ (๓)
- (๕) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖ (๔)
- (๖) การสาธารณสุขูปการ มาตรา ๑๖ (๕)

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๖๗ (๖)
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๗ (๓)
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ มาตรา ๖๘ (๔)
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๑๐)
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖ (๒)
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖ (๕)
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)



-๕-

- (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 พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว 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) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗)
- (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗ (๗)
 - (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๖๗ (๒)
 - (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ มาตรา ๑๗ (๑๒)
- (๖) ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๖๗ (๘)
 - (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ (๕)
 - (๓) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙)
 - (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๑๘)



(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
มาตรา ๔๕ (๓)
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตาม
ความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗ (๙)
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖ (๑๖)
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มาตรา ๑๗ (๓)
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น มาตรา ๑๗ (๑๖)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลัก และ ภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช มีภารกิจหลัก และ ภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและชุมชน
๓. ด้านการอนุรักษ์และสืบสานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๗. ด้านการเมืองและการมีส่วนร่วมของประชาชน



(๒) ภารกิจรอง

๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
๒. ด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๔. ด้านการส่งเสริมการเกษตร

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช สำนวญความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการ ของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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



๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์การวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

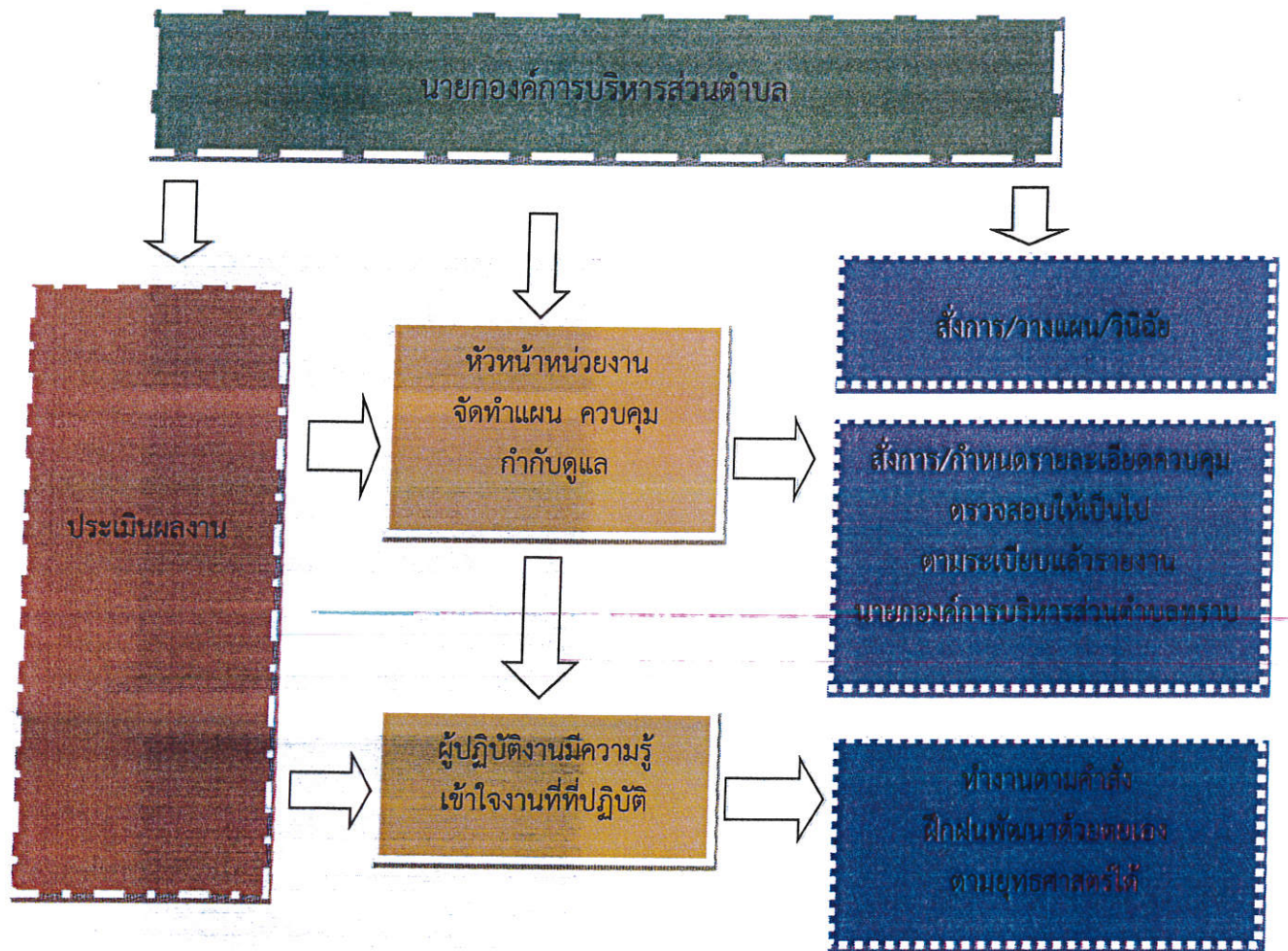
<p style="text-align: center;">S</p> <p style="text-align: center;">จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานมีความละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p style="text-align: center;">W</p> <p style="text-align: center;">จุดอ่อน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
<p style="text-align: center;">O</p> <p style="text-align: center;">โอกาส</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดกับประชาชน ทำให้ประชาชนเกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของอบต. ใน ฐานะตัวแทน 	<p style="text-align: center;">I</p> <p style="text-align: center;">ข้อจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



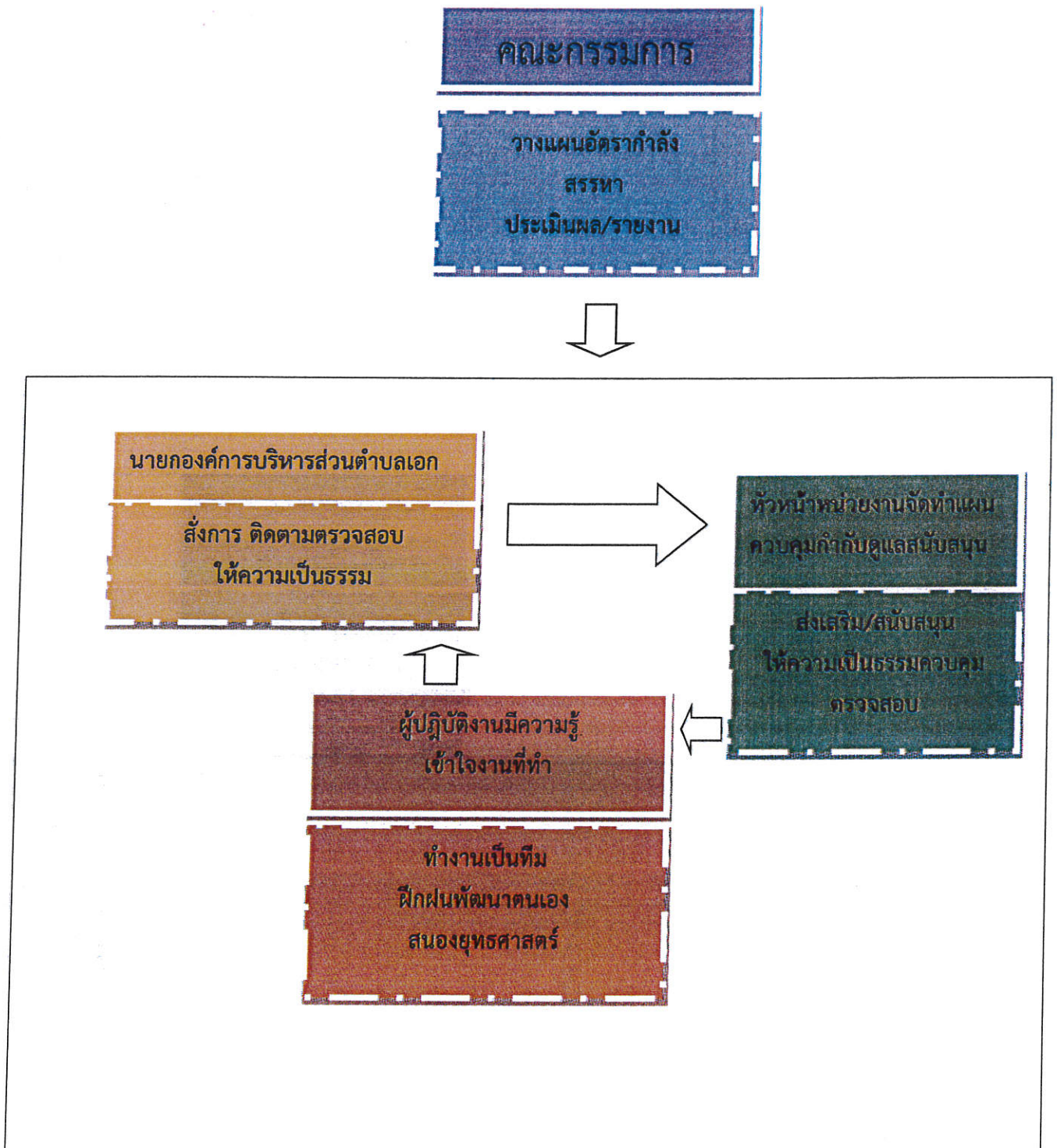
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p style="text-align: center;">S จุดแข็ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนร่วมมือ ออบต.ดี ๒. มีความคุ้มเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ออบต.ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริปริญญาโทเพิ่มขึ้น 	<p style="text-align: center;">W จุดอ่อน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น วิศวกรโยธา นิติกร สาธารณะสุข ป้องกัน ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในางานบริการ สาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. เอกสารงานต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติ มีไม่ครบถ้วน
<p style="text-align: center;">O โอกาส</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนร่วมในการพัฒนา ออบต.เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้มเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต ออบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p style="text-align: center;">I ข้อจำกัด</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน กการดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดจึงต้องเพิ่มพูลความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลาง โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาศูนย์กลางในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบอบ โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กับเพื่อนให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพมีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง และประเมินผลเพื่อการ เลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ที่ปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

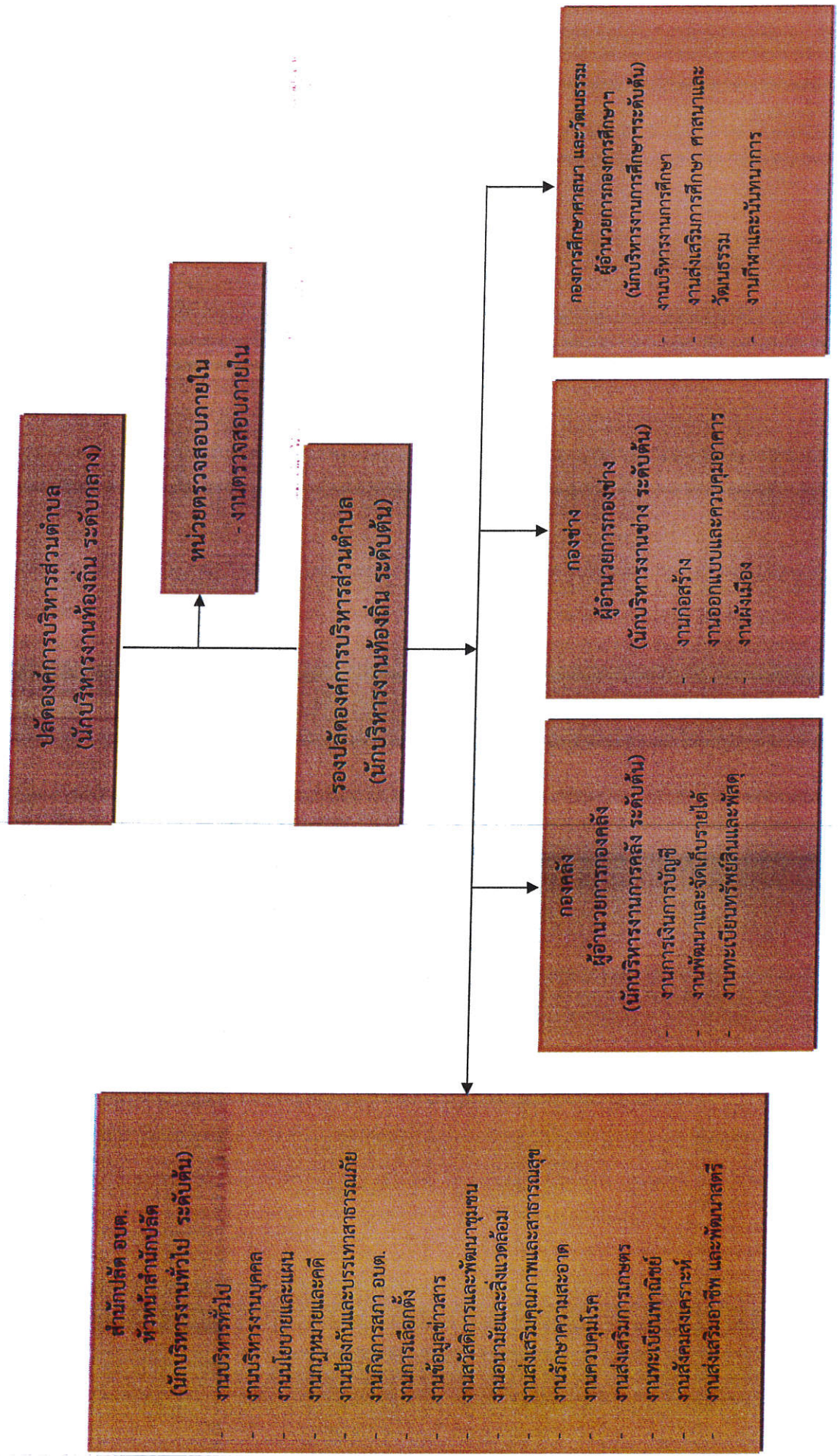


วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

ภายในปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช (ขนาดกลาง)



- สำนักปลัด อบต.
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- งานบริหารทั่วไป
- งานบริหารงานบุคคล
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา อบต.
- งานการเลือกตั้ง
- งานข้อมูลข่าวสาร
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมคุณภาพและสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมโรค
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด อบต.(๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล(ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน(ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ(ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ผช.นักวิชาการระบบงานคอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผช.นักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผช.นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	กองคลัง ๐๒								
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



-๑๔-

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๑	ผช.นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง ๐๓								
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	วิศวกรโยธา(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๕	นายช่างโยธา(ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๖	ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผช.เจ้าพนักงานธุรการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๔								
๓๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๖	ครู ระดับ ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	นักวิชาการศึกษา(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๘	เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๙	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผช.เจ้าพนักงานธุรการกองการศึกษาฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๑	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	รวม	๓๙	๔๓	๔๓	๔๓	๔	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช วิเคราะห์ ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น	-	-	๒	๔	๖	-	๑๒
ข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๑	๒	๓	๙	-	-	๑๕
รวม	๑	๓	๕	๑๔	๖	-	๒๙
คิดเป็นร้อยละ	๓.๔๕	๑๐.๓๔	๑๗.๒๔	๔๘.๒๘	๒๐.๖๙	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช วิเคราะห์ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none">๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป๑.๒ งานนโยบายและแผน๑.๓ งานกฎหมาย๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย๑.๕ งานกิจการสภา อบต.๑.๖ งานการเลือกตั้ง๑.๗ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข๑.๙ งานรักษาความสะอาด๑.๑๐ งานควบคุมโรค๑.๑๑ งานสังคมสงเคราะห์๑.๑๒ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี๑.๑๓ งานส่งเสริมการเกษตร๑.๑๔ งานทะเบียนพาณิชย์	<p>๑.สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none">- งานธุรการและสารบรรณ- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร- งานตรวจสอบภายใน- งานรัฐพิธี- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว- งานข้อมูลและงานประชาสัมพันธ์- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานจัดทำนโยบายและแผน- งานวิชาการ- งานติดตามประเมินผลแผนและประสานแผน- งานงบประมาณ- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและพนักงาน- งานการบรรจุและแต่งตั้ง โอน ย้าย- งานวินัย- งานบำเหน็จบำนาญ- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none">- งานศูนย์เยาวชน- งานสังคมสงเคราะห์- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๕ งานกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานกฎหมายและนิติกรรม- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และ อุทธรณ์- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอำนวยความสะดวก- งานป้องกัน- งานช่วยเหลือฟื้นฟู- งานกู้ภัย- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๗ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none">- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม- งานการประชุม- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๘ งานการเลือกตั้ง</p> <ul style="list-style-type: none">- งานเลือกตั้ง- งานข้อมูลและการบันทึกข้อมูลการเลือกตั้ง- งานชุมชนสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์การเลือกตั้ง- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๙ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none">- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ- งานส่งเสริมและเผยแพร่- งานควบคุมมลพิษ- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม- งานติดตามตรวจสอบ- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none">- งานอนามัยชุมชน- งานสาธารณสุขมูลฐาน- งานสุขศึกษา- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ- งานป้องกันยาเสพติด- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๑ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none">- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล- งานกำจัดมูลฝอย และน้ำเสีย- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<p>๑.๑๒ งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none">- งานการเฝ้าระวัง- งานระบาดวิทยา- งานโรคติดต่อ และสัตว์นำโรค- งานโรคเอดส์- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๓ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานศูนย์สงเคราะห์ประจำหมู่บ้าน- งานสงเคราะห์คนชรา / ผู้สูงอายุ- งานสงเคราะห์คนพิการ- งานสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๔ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none">- งานส่งเสริม และฝึกอาชีพ- งานอบรมและพัฒนาฝีมือแรงงานและรายได้- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๕ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none">- งานวิชาการเกษตร- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร- ส่งเสริมการเกษตร- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๑๖ งานทะเบียนพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none">- งานรับจดทะเบียนพาณิชย์- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนาจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๓ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงิน และงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ ฝ่ายพัฒนาจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้า และค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุม และเร่งรัดรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>๓.กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายงานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ ฝ่ายงานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๓ ฝ่ายงานผังเมือง</p>	<p>๓.กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานสาธารณูปโภค - งานกิจการประปา - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรม - งานวิศวกรรม - งานออกแบบ - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ ฝ่ายผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางผังเมือง - งานระบบแผนที่และข้อมูลเส้นทาง - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายงานบริหารงานการศึกษา</p> <p>๔.๒ ฝ่ายงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ ฝ่ายงานกีฬา และนันทนาการ</p>	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายงานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - การส่งเสริมการพัฒนาเด็กวัย ๒-๕ ปี - กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ ฝ่ายงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็ก และเยาวชน - จัดกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม - จัดงานประเพณี และส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น - จัดกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย - รวบรวมข้อมูลศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น เพื่อการอนุรักษ์และศึกษาค้นคว้า - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ ฝ่ายงานกีฬา และนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งศูนย์เยาวชน สนามกีฬา หรือลานกีฬา เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - จัด / สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้าน ต่าง ๆ แก่เด็ก และเยาวชน - จัดชมรมหรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬา และนันทนาการเพื่อให้เด็ก และเยาวชนได้พัฒนาทักษะ และหลีกเลี่ยงยาเสพติด - งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย 	
	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช วิเคราะห์ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเอกราช ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือ วิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตร หรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	๓	
วิชาการ	-	-	-	๑	๑	๓	-	-	๕	
ทั่วไป										
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	
พนักงานจ้าง	-	๑	๓	๑	๖	๒	๑	-	๑๔	
รวม	-	๑	๓	๒	๗	๘	๒	๒		
คิดเป็นร้อยละ	-	๔	๑๒	๘	๒๘	๓๒	๘	๘		

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานช่าง	-	๑	-	๑
	รวม	-	๑	-	๑



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช มีกำหนดการและเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชตำบลเอกราช มีจำนวน ๔๓ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชกำหนด หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



-๒๓-

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธี



ปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



-๒๖-

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชขอประกาศว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความรู้ ความสามารถ ความรอบคอบ รวดเร็ว และขยันหมั่นเพียรอย่างเต็มกำลัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้การบริการประชาชนอย่างดีที่สุด ด้วยความเป็นธรรม และเสมอภาคเพื่อประโยชน์ของประชาชนอย่างแท้จริง โดยมีเป้าหมายเพื่อความกินดี อยู่ดี บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม ประชาชนมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดีโดยหลักถือหลักการเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนได้แก่

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสาวมาลีวรรณ สดแสงจันทร์ สำนักปลัด	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	ปริญญาโท	๑ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
๒	นางกมลวรรณ ปานประดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	ปริญญาโท	๗ ปี ๘ เดือน					
๓	นางพรทิพย์ แยมวิจิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ชก.	ปริญญาโท	๗ ปี ๘ เดือน			+๑	-	
๔	ว่าที่ร้อยตรีรังสรรค์ จันทร	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ปริญญาตรี	๗ ปี ๘ เดือน	นักพัฒนาชุมชน		+๑	-	
๕	นางสมปรารถนา ทองกร	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาตรี	๔ ปี ๑๐ เดือน			-	-	
๖	นางสาวสุมา เกษรสุข กองคลัง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปริญญาโท	๓ ปี ๖ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ		-	+๑	
๗	นางวิมลพร ศรีพิต	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ปริญญาโท	๗ ปี ๘ เดือน					
๘	นางสาวปัทมาตี พันธุ์มาก	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ปริญญาตรี	๔ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานคลัง		-	-	
๙	นางสาวกัลยรัตน์ ตวงา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	ปริญญาตรี	- ปี ๘ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี		-	-	
๑๐	นางพัชรี พุ่มพฤษ์ ลูกจ้างประจำ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส.	๑ ปี ๑๑ เดือน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานพัสดุ		-	-	
๑๑	นางวิภาพร ชวรัตน์เจริญกิจ กองช่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลจประจำ	ปวช.	๗ ปี ๘ เดือน			+๑	-	
๑๒	นายโชคชัย สุวรรณประดิษฐ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ปริญญาตรี	๗ ปี ๘ เดือน					
๑๓	นายธนกร วัฒนกลาง	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.	๖ ปี ๘ เดือน	การพัฒนาศักยภาพช่าง/นายช่าง อปท		-	-	
๑๔	นางจันทนา สุภาพไฉ	ครู ค.ศ.๒	ครู	ค.ศ.๒	๕ ปี ๓ เดือน			-	-	



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์สุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์สุขภาพร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาศูนย์สุขภาพให้มีศักยภาพสูง ทำทันการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จัดทำพันธกิจ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์สุขภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์สุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ให้เป็น มืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประทุมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์สุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์สุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จัดทำค่านิยม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช

“การคิดสร้างสรรค์ งานบริการ การยึดมั่นธรรมาภิบาล มีคุณธรรม คือหัวใจขององค์กร”



๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- 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	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
<p>๑. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต./รองปลัด อบต.ให้มีทักษะความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต./รองปลัด อบต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรเข้าฝึกอบรม</p>	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักงานหน่วยงานอื่น
<p>๒. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนการคลังที่มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น</p>	<p>หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรเข้าฝึกอบรม</p>	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	การฝึกอบรม	สำนักงานหน่วยงานอื่น
<p>๓. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนโยธาที่มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น</p>	<p>หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรเข้าฝึกอบรม</p>	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	การฝึกอบรม	สำนักงานหน่วยงานอื่น
<p>๔. เพื่อพัฒนา ทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละระดับตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรเข้าฝึกอบรม</p>	๑	๑	๑	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักงานหน่วยงานอื่น



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๕. เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรเข้า ฝึกอบรม	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	การฝึกอบรม	ส่งฝึกอบรมหน่วยงานอื่น
เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หลักสูตรเกี่ยวกับกัมภรพยากร บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรเข้า ฝึกอบรม	๒	๒	๒	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	การฝึกอบรม	ส่งฝึกอบรมหน่วยงานอื่น
๗. เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หลักสูตรเกี่ยวกับกัมภรพยากรศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรเข้า ฝึกอบรม	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	การฝึกอบรม	ส่งฝึกอบรมหน่วยงานอื่น
๘. เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	หลักสูตรเกี่ยวกับกัมภรพยากรการเงิน และบัญชีและเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรเข้า ฝึกอบรม	๒	๒	๒	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	การฝึกอบรม	ส่งฝึกอบรมหน่วยงานอื่น

-๓๒-

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานต้นแบบการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๙. เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับและ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรเข้า ฝึกอบรม	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	การฝึกอบรม	ส่งฝึกอบรมหน่วยงานอื่น
๑๐. เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับและ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดเก็บรายได้ และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรเข้า ฝึกอบรม	๒	๒	๒	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	การฝึกอบรม	ส่งฝึกอบรมหน่วยงานอื่น
๑๑. เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับและ ตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานเจ้า/ ครู ผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรเข้า ฝึกอบรม	๑	๑	๑	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	การฝึกอบรม	ส่งฝึกอบรมหน่วยงานอื่น
๑๓. เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ เพิ่มศักยภาพการ ทำงานเรียนรู้ระบบการ ทำงานจากองค์กรอื่นเพื่อ นำมาปรับใช้ในองค์กร ตนเอง	โครงการอบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน	ร้อยละของ บุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรเข้า ฝึกอบรม	๓๙	๓๙	๓๙	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	หน่วยงานฝึกอบรมเอง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม	๓๙	๓๙	๓๙	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด	-	-	๒	-	-	๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	หน่วยงานอื่น ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	หน่วยงานอื่น ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	หน่วยงานอื่น ให้บริการวิชาการ
	๓.โครงการฝึกอบรมเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานและการพัฒนาให้ทันยุคสมัยของการศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	หน่วยงานอื่น ให้บริการวิชาการ
	รวม			๔๗	๔๗	๔๙	๒๔๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	



-๓๑๔-

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม	๒	๒	๒	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง	๓๙	๓๙	๓๙	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการให้ความรู้เพื่อการพัฒนางานในหน้าที่ของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้	๕	๕	๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๕๑	๕๑	๕๑	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐		



-๓๖-

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความยั่งยืนมืออาชีพ	๒	๒	๒	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๕	๕	๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๕๘,๐๐๐	๕๘,๐๐๐	๕๘,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงาน ตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการ ของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลเป็น | 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. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๙ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากร บางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสม กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๙ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ร้อยละ ๕๑.๒๘ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๒๕.๖๔ และพนักงานจ้างทั่วไป ร้อยละ ๒๓.๐๘

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๕.๖๔ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๓๓.๓๓ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๔๑.๐๓

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๕.๑๓ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๕๘.๙๗ มีอายุระหว่าง ๕-๑๐ ปี ร้อยละ ๓๕.๙๐ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๓๐.๗๗
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๑๒.๘๒
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๒๕.๖๔
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๒.๘๒
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑๗.๙๕

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๕๑.๒๘ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๓ วัน ร้อยละ ๒๕.๖๔ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๒๓.๐๘ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๖๔.๑๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมนอกสถานที่ และร้อยละ ๓๕.๙๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมภายในองค์กร



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จะเป็นข้อมูลให้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมิน ติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ไปเรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๘ - ๒๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานตำบลจังหวัดอ่างทอง ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ให้รับทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายตราวุธ เผ่าพยัคฆ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช โทร. ๐-๓๕๖๖-๒๒๐๑

ที่ /๖๖

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๗- ๒๕๖๙)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จะดำเนินจัดทำแผนทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และประกาศใช้ไปเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ขณะนี้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ใกล้จะครบกำหนดระยะการดำเนินงานลงแล้วในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ โดยในแผนจะมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละกอง /ฝ่าย และเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ข้อเสนอและพิจารณา

จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช โดยพร้อมเพรียงกันโดย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสมปรารถนา ทองกร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(นายศราวุธ เป่าพยอม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช

ประธานคณะกรรมการฯ

ทราบ

๑.นายโชคชัย สุวรรณประดิษฐ์ ผอ.กองช่าง.....กรรมการ

๒.นางกมลวรรณ ปานประดิษฐ์ หัวหน้าสำนักงานปลัด รก.ผอ.กองการศึกษา.....กรรมการ

๓.นางวรินทร์ ศรีพัต ผอ.กองคลัง..... กรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลำเอกราช

ที่ ๙๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช เป็นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

- | | |
|---|------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลลำเอกราช | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัด รก.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำเอกราช | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานปลัด | เลขานุการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศรวัช เผ่าพยัม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำเอกราช



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๔ สิงหาคม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลลำเอกราช อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายศรารุช เผ่าพยัคฆ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
๒	นางสาวมาลีวรรณ สดแสงจันทร์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓	นายโชคชัย สุวรรณประดิษฐ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔	นางวรินทร์ ศรีพิต	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นางกมลวรรณ ปานประดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นางสมปรารถนา ทองกร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายศรารุช เผ่าพยัคฆ์ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและมอบหมายให้ นางสาวมาลีวรรณ สดแสงจันทร์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ดำเนินการประชุมโดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รองปลัด อบต.

- แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ที่ ๙๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๐ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

มติที่ประชุม

- รับทราบ

/ระเบียบวาระที่๒...



ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

ให้นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

นักทรัพยากรฯ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และข้อบัญญัติฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กร และต่อเนื่องจึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดัง

โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘. หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๐. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒. หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๓. หลักสูตรเกี่ยวกับช่างสำรวจ/นายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔. หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

/หลักสูตรเกี่ยวกับ...




๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๕. หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๖. หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี
๑๘. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท
๑๙. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๒๐. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสมปรารถนา ทองกร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายศราวุธ เผ่าพยัฒ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชขอประกาศว่าจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความรู้ ความสามารถ ความรอบคอบ รวดเร็ว และขยันหมั่นเพียรอย่างเต็มกำลัง โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้การบริการประชาชนอย่างดีที่สุด ด้วยความเป็นธรรม และเสมอภาค เพื่อประโยชน์ของประชาชนอย่างแท้จริง โดยมีเป้าหมายเพื่อความกินดี อยู่ดี บ้านเมืองน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม ประชาชนมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดีโดยหลักถือหลักการเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนได้แก่

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา			หมายเหตุ
							ฝึกอบรมตามหลักสูตร	สายงาน	๒๕๖๗	
๑	นางสาวมลิวรรณ สดแสงจันทร์ สำนักปลัด	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	ปริญญาโท	๑ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
๒	นางกมลวรรณ ปานประดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	ปริญญาโท	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๓	นางพรทิพย์ แยมวิจิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ชก.	ปริญญาโท	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๔	ว่าที่ร้อยตรีสรณ์ จันทร	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ปริญญาตรี	๗ ปี ๘ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๕	นางสมปราถณา ทองกร	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาตรี	๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๖	นางสาวสุสมา เกษรสุข กองคลัง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปริญญาโท	๓ ปี ๖ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๗	นางวรินทร์ ศรีพัต	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ปริญญาโท	๗ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๘	นางสาวปัทมา พันธุ์มาก	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ปริญญาตรี	๔ ปี ๖ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๙	นางสาวกัลยรัตน์ ดารา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	ปริญญาตรี	- ปี ๘ เดือน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๐	นางพัชรี พุ่มพฤษ์ ลูกจ้างประจำ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส.	๑ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ	+๑	-	-	
๑๑	นางวิภาพร ชวรัตน์เจริญกิจ กองช่าง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ลงประจำ	ปวช.	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๑๒	นายโชคชัย สุวรรณประดิษฐ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	ปริญญาตรี	๗ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๓	นายธนกร วัฒนกลาง	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.	๖ ปี ๘ เดือน	การพัฒนาศึกษภาพช่าง/นายช่าง อปท	-	-	-	
๑๔	นางจันทนา สุภาพไว	ครู ค.ศ.๒	ครู	คศ.๒	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์ องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์ร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูง เท่าทันการเปลี่ยนแปลง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จัดทำพันธกิจ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ให้เป็น มีอาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราชให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช จัดทำค่านิยม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช

“การคิดสร้างสรรค์ งานบริการ การยึดมั่นธรรมาภิบาล มีคุณธรรม คือหัวใจขององค์กร”



๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเอกราช เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร