

แผนพัฒนาบุคลากร
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล
อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

042-704604
www.potipisan.go.th
Saraban@potipisan.go.th

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาลนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล
อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๔**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๑๕**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๒๓**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๓
๔.๓ ค่านิยม	๒๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๔
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	**๓๐**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๐
๕.๓ บทสรุป	๓๑

สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก

๑.สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒.สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓.สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๔.สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น เช่น

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น และ ก.อบต.จังหวัด กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด

วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล เช่น

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.อบต.

๓) เพื่อให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาลที่ ๑๖๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการและเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณา พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๔) การสาธารณูปการ

๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการศึกษา

๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กร และประสานการจัดทำ

๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล เช่น

๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และสามัคคีกัน
๒. บุคลากรมีจิตบริการ
๓. บุคลากรมีความสมานฉันท์ภายในองค์กร
๔. ผู้บริการปกครองแบบครอบครัว
๕. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี
๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๗. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง
๘. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง
๙. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล เช่น

๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับน่านับถือ
๒. ทำงานแทนกันไม่ได้
๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน
๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร
๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร
บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการ

ดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรได้และสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

๑. อบต.โพธิไพศาลให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน
๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม
๔. อบต.โพธิไพศาลให้ความสำคัญต่องานการเจ้าหน้าที่
๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาลว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กร เช่น

๑. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่
๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือซักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล

ปลัด อบต. (๐๐)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. (๑)

รองปลัด อบต. (๐๐)
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนโยบายและแผน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ
- งานกิจการพาณิชย์
- งานบริหารทั่วไป
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานส่งเสริมการเกษตร

กองคลัง (๐๔)
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

- งานการเงินและงานบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริหารทั่วไป

กองช่าง (๐๕)
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค
- งานผังเมือง
- งานวิศวกรรมโยธา
- งานบริหารงานทั่วไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
จำนวน ๖ ศูนย์

- งานบริหารการศึกษา
- งานกิจการโรงเรียน
- งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานบริหารงานทั่วไป

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานบริหารงานทั่วไป

สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ.	กองสวัสดิการสังคมฯ	รวม
มีคนครอง	๒	๑	๑๙	๙	๙	๒๖	๘	๗๔
ว่าง	๐	๐	๐	๑	๑	๓	๐	๕
รวม	๒	๑	๑๙	๑๐	๑๐	๒๙	๘	๗๙

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล วิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กร ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
นักบริหารงาน อบต. ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อปท. (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (ชำนาญการพิเศษ)								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้ากลุ่มงานอำนวยการ (ชำนาญการพิเศษ)								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวม	๓๐	๓๑	๓๑	๓๑	+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่างระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑
นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	**๑**	**๑**	**๑**	**+๑**	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
นักบริหารการศึกษาระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๘	๘	๘	-	-	-	
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	**๗๙**	**๘๗**	**๘๗**	**๘๗**	**+ ๒**			

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๗	๑๑	๘	-	๒๖
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๔	๔	-	๘
พนักงานจ้าง	๙	๑	๑๒	๑๖	-	-	๔๐
รวม	๙	๑	๑๙	๓๓	๑๒	-	๗๔
คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๑๖	๑.๓๕	๒๕.๖๘	๔๔.๕๙	๑๖.๒๒	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) วิศวกรโยธา ๘) นักพัฒนาชุมชน ๙) นักวิชาการพัสดุ	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๘) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๑	๑	๒	๕๒.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๑	๒	๕	๕๑
วิชาการ	-	-	๑	-	๒	๓	๑	๑	๘	๔๔.๒๕
ทั่วไป	๑	๒	๑	๔	๒	-	-	๑	๑๑	๓๖.๗๒
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	๔	๑	๑	๘	๔๗.๕๐
พนักงานจ้าง	๑	๗	๑๐	๙	๒	๔	๖	-	๔๐	๕๔.๐๕
รวม	**๒**	**๙**	**๑๒**	**๑๓**	**๙**	**๑๓**	**๑๐**	**๖**	**๗๔**	
คิดเป็นร้อยละ	**๒.๗๐**	**๑๒.๑๖**	**๑๖.๒๒**	**๑๗.๕๗**	**๑๒.๑๖**	**๑๗.๕๗**	**๑๓.๕๑**	**๘.๑๑**	**๑๐๐**	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	-
๖	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-
๗	พนักงานจ้าง (ทั่วไปและตามภารกิจ)	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ๗๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในสังกัด ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง แต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบล พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง รักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาลได้ กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กร เช่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง แรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-

Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรเพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานส่วนตำบลให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาลได้ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินั

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาลได้ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตามหลักสูตรสายงานขององค์กร โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ว่าง	ปลัด อบต.	กลาง	-	-	-	-	-	-	
๒	นางสาวประภาพร วดีศิริศักดิ์	รองปลัด อบต.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร/นิติศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๓	นายกิตติพัชฒ์ เดชวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กลาง	รัฐประศาสนศาตร์มหาบัณฑิต	๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับกลาง				
๔	นางสาวสุนิษา มะอินทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาตร์มบัณฑิต	๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๕	นางสาวประภาพร ผาอินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๖	นางสาวมณีพรรณ สายอุราช	นิติกร	ปก.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๑๘ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๗	นางวรนุช วงศรีชู	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	พยาบาลวิชาชีพ	๒๔ ปี ๖ เดือน	-		-	-	
๘	นางนงคลักษณ์ พิรุณสุนทร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี	๑๖ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๙	นายยศดนัย ประสงค์ใด	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ปง.	ปวส.	๑๙ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)									
๑๐	นางสาววาสนา กิรัมย์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	รัฐประศาสนศาตร์มหาบัณฑิต	๒๒ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-	
๑๑	นางอุไรวรรณ์ ชิตบุตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๒	นางสาวกัญณิกา ประกิ่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.การบัญชี เทคนิค	๔ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
				สกลนคร						
๑๓	นางสาวรัตนา รูวันมอม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๔	นางสาวพรพิมล ชิตบุตร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	บัญชีบัณฑิต	๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๕	นายวุฒิพันธ์ เจริญลอย	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	-	-	-	
๑๖	ว่าง	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	+๑	-	-	
๑๗	นายจตุชัย ฮามวงศ์	นายช่างโยธา	ชง.	ป.ตรี เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๑๘	นายธีรพงษ์ อนุญาหงษ์	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ป.ตรี เล็กทรอนิกส์	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	+๑	-	-	
๑๙	นางสาวกมลพร คำภูแสน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ป.ตรี เทคโนโลยี	๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	+๑	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)									
๒๐	นายสมศักดิ์ ชิตบุตร	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	ป.ตรี (ภาษาอังกฤษ)	๒๖ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรบริหารงานกาศึกษา	-	-	-	
๒๑	นายพรเทพ สีพั่ว	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ป.ตรี	๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	+๑	
๒๒	นางสาวจิรารัตน์ สิมรุณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส.การบัญชี	๔ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	ผอ.ศูนย์ฯ และพนักงานครู									
๒๓	ว่าง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น							
๒๔	ว่าง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น							
๒๕	ว่าง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น							
๒๖	ว่าง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น							
๒๗	ว่าง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น							

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๘	ว่าง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น							
๒๙	นางนัยนา ลาดมุณี	ครู	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเกี่ยวกับสายการสอน	-	-	-	
๓๐	นางสาวธีรารัตน์ พรมกระบิล	ครู	ชพ.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเกี่ยวกับสายการสอน	-	-	-	
๓๑	นางสุธิดา ชารีเชียงพิน	ครู	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเกี่ยวกับสายการสอน	-	-	-	
๓๒	นางลักขณา แวงสุข	ครู	ชพ.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี	หลักสูตรเกี่ยวกับสายการสอน	-	-	-	
๓๓	นางสาวสมศรี สายอุราช	ครู	ชพ.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเกี่ยวกับสายการสอน	-	-	-	
๓๔	นางสาวณัชชา ราชมณี	ครู	ชพ.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี	หลักสูตรเกี่ยวกับสายการสอน	-	-	-	
๓๕	นางสาววาทินี วระยาด	ครู	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี	หลักสูตรเกี่ยวกับสายการสอน	-	+๑	-	
๓๖	นายปรีดา เชียงไขแก้ว	ครู	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี	หลักสูตรเกี่ยวกับสายการสอน	-	+๑	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๓๗	นายคชา การุญ	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารสวัสดิการสังคม)	ต้น	ป.ตรี เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๒๐ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
๓๘	นางสาวอรทัย บรรหาชัย	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๐ ปี	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๓๙	นางสาวอุไรพร ไมอักรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส.การบัญชี	๙ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ		-	+๑	
๔๐	น.ส.ปวีณา ป้องมาลี	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปง.	ป.ตรี บริหารทรัพยากรมนุษย์	๓ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	+๑	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)						-	-	-	
๔๑	นางสาวกานต์มณี เลิศวาริชรักษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ป.ตรี การบัญชี	๒๐ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	
รวม							**๓**	**๕**	**๒**	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ขององค์กร เช่น

"ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เช่น

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร เช่น

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เช่น

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีอและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เช่น

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
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักศสูตรนายช่างไฟฟ้า หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หลักสูตรสายการสอน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายพนักงานส่วนตำบล (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๕	๒	๙๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			**๔**	**๗**	**๔**	**๑๒๐,๐๐๐**	**๑๘๐,๐๐๐**	**๑๒๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๒	-	-	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			**๑๓๐**	**๑๓๐**	**๑๓๒**	**๑๖๕,๐๐๐**	**๑๖๕,๐๐๐**	**๑๗๗,๐๐๐**		

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)	๓	๓	๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๗๐	๗๐	๗๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			**๗๘**	**๗๘**	**๗๘**	**๒๐,๐๐๐**	**๒๐,๐๐๐**	**๒๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๙๐	๒๙๐	๒๙๐	๒๔๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๒๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๑๖๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๗๗,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๒๔๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	
รวม		**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**๘๙๗,๐๐๐**	**๘๙๗,๐๐๐**	**๘๙๗,๐๐๐**	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสกลนคร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่าและภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรม จริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตาม ภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับ มติ ก.อบต. จังหวัดสกลนคร ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๙

(นายอ่อนสา มั่นทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล
ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอ่อนสา มั่นทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอ่อนสา มั่นทอง	นายก อบต.โพธิ์ไพศาล		ประธานกรรมการ
๒	นายธาตรี อินทรพุฒ	ปลัด อบต.โพธิ์ไพศาล		กรรมการ
๓	นางสาวประภาพร วดีศิริศักดิ์	รองปลัด อบต.โพธิ์ไพศาล		กรรมการ
๔	นายวุฒิพันธ์ เจริญลอย	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นางวาสนา กิรัมย์	ผู้อำนวยการคลัง		กรรมการ
๖	นายคชา การุญ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ		กรรมการ
๗	นายสมศักดิ์ ชิตบุตร	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๘	นายกิตติพัชฒ์ เดชวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๙	นางสาวสุนิษา มะอินทร์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายกเทศมนตรี ฯ : แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ที่ ๑๖๕ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒

ประธาน : การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันนี้ เพื่อเป็นการกำหนดทิศ การทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบล

/โพธิ์ไพศาล...

โพธิไพศาลให้มีความ ชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น ค ณ ะ ก ร ร ม การ ซึ่งได้แก่ ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันใน วันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนาครับ

รองปลัด อบต. : ด้วยได้รับแจ้งจากกจังหวัดสกลนครว่าสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศหลักเกณฑ์ การจัดทำ แผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมเร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ในส่วนของรายละเอียดมอบ ให้ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการค่ะ

หัวหน้าสำนักปลัด :ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาลนั้น ผมได้ให้นักทรัพยากรบุคคลตรวจทานใน เบื้องต้นเพื่อความครอบคลุมด้วยแล้วครับ ส่วนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้แนบมาพร้อม กับวาระแล้ว ให้ทุกท่านพิจารณาพร้อม ๆ กันค่ะ ตามข้อดังนี้เลย ครับ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

/ส่วนที่ ๔ ...

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

ประธานฯ : ตามที่เลขานุการฯ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ไปแล้วนั้น มีกรรมการท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม : **ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม**

ประธานฯ : เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมในการให้ ความเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

มติที่ประชุม : มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่อง อื่น ๆ

ประธาน : มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม : ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธานฯ : เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ผมขอปิดการประชุมเพียง เท่านี้

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวสุนิษา มะอินทร์)
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายกิตติพัชฒ์ เตชัวรรณ)
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวประภาพร วดีศิริศักดิ์)
กรรมการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอ่อนสา มั่นทอง)
ประธานคณะกรรมการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลโพธิไพศาล อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

ที่ สน ๘๐๓๐๑ /๕๓๕ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม จำนวน ๑ ฉบับ

ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ที่ ๑๖๕ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ประจำประงบประมาณพ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการฯ ซึ่งมีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆแล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาลทราบ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ **ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.** ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพียงกัน

(ลงชื่อ)

(นายอ่อนสา มั่นทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล

รับทราบ

..... ปลัด อบต.โพธิไพศาล

..... รองปลัด อบต.โพธิไพศาล

..... ผอ.กองช่าง

..... ผอ.กองคลัง

..... ผอ.กองสวัสดิการ

..... ผอ.กองการศึกษาฯ

..... หัวหน้าสำนักปลัด

..... นักทรัพยากรบุคคล

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล
****

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ**

แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ที่ ๑๖๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาลทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

-

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์ไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ**

.....

.....

.....

ลง ๑๖ ก.ค. ๖๙



สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

จัดทำโดย

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล
อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

****

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาลได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ แบบสอบถามจัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อดำเนินการรวบรวม สำรวจข้อมูล ในการ วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการฝึกอบรม ของแต่ละตำแหน่ง ฝ่ายกอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะใน ด้านใด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการ ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล ซึ่งเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารงานบุคคล เป็นการกำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ เป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารใช้ในการสร้าง แรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญๆ ที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้ได้มีองค์ความรู้ไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงวิธีการทำงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โดยเนื้อหาต้อง สอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือจัดการฝึกอบรมเองหรือจัดให้มีการถ่ายทอดหรือเวที แลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาล อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดสกลนคร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิไพศาลได้สำรวจการรวบรวมแบบสอบถามสำหรับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น ๗๔ คน (พนักงานส่วนตำบล ๒๖ คน พนักงานครูส่วนตำบล ๘ คน พนักงานจ้าง ๔๐ คน) โดยการคำนวณหาค่าความถี่ร้อยละ

ขอนำเสนอผลการสำรวจเป็นลำดับ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไปของการสำรวจครั้งนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลด้านเพศ อายุ การศึกษา ประเภทบุคลากร ประเภทตำแหน่ง ตามตารางที่ ๑ - ๕

๑.๑ เพศ

ตารางที่ ๑

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๒๐	๒๗.๐๓
หญิง	๕๔	๗๒.๙๗
รวม	**๗๔**	**๑๐๐.๐๐**

พบว่าบุคลากรในการสำรวจครั้งนี้ เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๙๗ เป็นเพศชายคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๐๓ ตามตารางที่ ๑

/อายุ...

๑.๒ อายุ

ตารางที่ ๒

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
< = ๒๔	๒	๒.๗๐
๒๕ – ๒๙	๙	๑๒.๑๖
๓๐ – ๓๔	๑๒	๑๖.๒๒
๓๕ – ๓๙	๑๓	๑๗.๕๗
๔๐ – ๔๔	๙	๑๒.๑๖
๔๕ – ๔๙	๑๓	๑๗.๕๗
๕๐ – ๕๔	๑๐	๑๓.๕๑
> = ๕๔	๖	๘.๑๑
รวม	**๗๔**	**๑๐๐**

พบว่าในการสำรวจครั้งนี้อยู่ในกลุ่มอายุ ๓๕ – ๓๙ ปี และอายุ ๔๕ – ๔๙ ปี มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๗ รองลงมาคือกลุ่มอายุ ๓๐ – ๓๔ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๒๒ ปี รองลงมากลุ่มอายุ ๕๐ – ๕๔ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๕๑ รองลงมากลุ่มอายุ ๒๕ – ๒๙ และอายุ ๔๐ – ๔๔ คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๖ และกลุ่มอายุ < = ๒๔ ปี มีจำนวนน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๒.๗๐ ตามลำดับ ตามตารางที่ ๒

๑.๓ ระดับการศึกษา

ตารางที่ ๓

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า ปวช.	๙	๑๒.๑๖
ปวช.	๑	๑.๓๘
ปวส.	๑๙	๒๕.๖๘
ป.ตรี	๓๓	๔๔.๕๙
ป.โท	๑๒	๑๖.๒๒
ป.เอก	-	๐.๐๐
รวม	**๗๔**	**๑๐๐**

พบว่าบุคลากรในการสำรวจครั้งนี้ อยู่ในกลุ่มปริญญาตรี มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๕๙ รองลงมา คืออยู่ในกลุ่ม ปวส.คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๖๘ รองลงมากลุ่ม ป.โท คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๒๒ และกลุ่มต่ำกว่า ปวช. คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๖ และกลุ่ม ปวช. มีจำนวนน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๘ ตามลำดับ ตามตารางที่ ๓

๑.๔ ประเภทบุคลากร

ตารางที่ ๔

ประเภทบุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๒๖	๓๕.๑๔
พนักงานครูส่วนตำบล	๘	๑๐.๘๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๐	๔๐.๕๔
ลูกจ้างประจำ	-	๐.๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๑๓.๕๑
รวม	**๗๔**	**๑๐๐**

/พบว่าใน...

พบว่าในการสำรวจครั้งนี้อยู่ในกลุ่ม ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๕๔ รองลงมาอยู่ในกลุ่มพนักงานส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๑๔ รองลงมากลุ่มพนักงานจ้างทั่วไป คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๕๑ และกลุ่มพนักงานครูส่วนตำบลมีจำนวนน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๘๑ ตามลำดับ ตามตารางที่ ๔

๑.๕ ประเภทสายงาน (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

ตารางที่ ๕

ประเภทสายงาน	จำนวน	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๒	๕.๘๘
อำนวยการท้องถิ่น	๕	๑๔.๗๑
วิชาการ	๘	๒๓.๕๓
ทั่วไป	๑๑	๓๒.๓๕
ข้าราชการหรือพนักงานครู	๘	๒๓.๕๓
รวม	**๓๔**	**๑๐๐**

พบว่าในการสำรวจครั้งนี้อยู่ในกลุ่ม ประเภททั่วไป มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๕ รองลงมาคือกลุ่ม วิชาการและข้าราชการครูหรือพนักงานครู คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๕๓ รองลงมากลุ่มอำนวยการท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗๑ และกลุ่มบริการท้องถิ่น มีจำนวนน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๘ ตามลำดับ ตามตารางที่ ๕

ส่วนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม เลือกได้ไม่เกิน ๓ หลักสูตร สูตรคำนวณ: (จำนวนคนตอบจริง ÷ ๙๑) × ๑๐๐

ตารางที่ ๖

หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาบุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
ความรู้จำเป็นในงาน	๒๑	๒๓.๐๘
ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๕	๑๖.๔๘
ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๑	๑.๑๐
ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๖	๖.๕๙
ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๓	๓.๓๐
ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๑	๑.๑๐
ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๗	๗.๖๙
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓	๓.๓๐
ความรู้เรื่องธุรการและงานสารบรรณ	๖	๖.๕๙
ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๔	๔.๔๐
ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๔	๔.๔๐
ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๑	๑.๑๐
ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๔	๔.๔๐
ความรู้เรื่องวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	๑	๑.๑๐
ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ	๔	๔.๔๐
ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	๒	๒.๒๐

/หลักสูตร...

หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	จำนวน	ร้อยละ
ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๓	๓.๓๐
ผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	-	๐.๐๐
ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	๕	๕.๔๙
เรื่องอื่นๆระบุ.....	-	๐.๐๐
รวม	**๙๑**	**๑๐๐**

พบว่าบุคลากรในการสำรวจครั้งนี้ หลักสูตรที่ต้องการพัฒนามากที่สุด คือ ความรู้จำเป็นในงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๘ รองลงมาคือความรู้เรื่องกฎหมาย คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๔๘ รองลงมาคือความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ คิดเป็นร้อยละ ๗.๖๙ รองลงมาคือความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชนและความรู้เรื่องธุรการและงานสารบรรณ คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๙ รองลงมาคือความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ คิดเป็นร้อยละ ๕.๔๙ รองลงมาคือความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๔.๔๐ รองลงมาคือความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๓.๓๐ รองลงมาคือความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๐ และที่น้อยสุด คือ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ความรู้เรื่องวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๐ ตามลำดับ ตามตารางที่ ๖

๑.๗ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

ตารางที่ ๗

ทักษะที่ต้องการฝึกอบรม	จำนวน	ร้อยละ
ทักษะการบริหารข้อมูล	๗	๙.๒๑
ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒๐	๒๖.๓๒
ทักษะการประสานงาน	๑๓	๑๗.๑๑
ทักษะการบริหารโครงการ	๖	๗.๘๙
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๑๗	๒๒.๓๗
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑๓	๑๗.๕๗
ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	-	๐.๐๐
รวม	**๗๖**	**๑๐๐**

พบว่าในการสำรวจครั้งนี้ ทักษะที่ต้องการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๒ รองลงมาคือทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๓๗ รองลงมาคือทักษะการประสานงาน ทักษะการเขียนหนังสือราชการ คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๗ รองลงมาคือทักษะการบริหารข้อมูล คิดเป็นร้อยละ ๙.๒๑ และทักษะที่ต้องการฝึกอบรมน้อยที่สุดคือทักษะการบริหารโครงการ คิดเป็นร้อยละ ๗.๘๙ ตามลำดับ ตามตารางที่ ๗

/๑.๘ ความต้องการ...

๑.๘ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

ตารางที่ ๘

สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	จำนวน	ร้อยละ
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓๐	๒๒.๙๐
ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑๑	๘.๔๐
การทำงานเป็นทีม	๑๑	๘.๔๐
ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๖	๔.๕๘
การคิดเชิงกลยุทธ	-	๐.๐๐
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๔	๓.๐๕
การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	๑	๐.๗๖
การคิดวิเคราะห์	๕	๓.๘๒
การบริหารทรัพยากร	๓	๒.๒๙
การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๒	๑.๕๓
การวิเคราะห์และการบูรณาการ	๒	๑.๕๓
การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๕	๓.๘๒
ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	-	๐.๐๐
ความคิดสร้างสรรค์	๒	๑.๕๓
จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๔	๓.๐๕
สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น	๔	๓.๐๕
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๙	๖.๘๗
การบริการเป็นเลิศ	๔	๓.๐๕
การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๒	๑.๕๓
ความสามารถในการพัฒนาคน	๓	๒.๒๙
การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	-	๐.๐๐
การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก	๒	๑.๕๓
การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๑	๐.๗๖
การบริหารความเสี่ยง	๑	๐.๗๖
การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๒	๑.๕๓
การวางแผนและการจัดการ	๕	๓.๘๒
การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน	๑	๐.๗๖
การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์	-	๐.๐๐
ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๒	๑.๕๓
ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๗	๕.๓๔
ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ	๒	๑.๕๓
รวม	**๑๓๑**	**๑๐๐**

พบว่าในการสำรวจครั้งนี้ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนามากที่สุด คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๙๐ รองลงมาคือ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การทำงานเป็นทีม คิดเป็นร้อยละ ๘.๔๐ รอง

/ลงมาคือ...

ลงมาคือ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๖.๘๗ รองลงมาคือ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๔ รองลงมาคือ ความสามารถในการเป็นผู้นำ คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๘ ลงรองมาคือ การคิดวิเคราะห์ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ การวางแผนและการจัดการ คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๒ รองลงมาคือ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น การบริการเป็นเลิศ คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๕ รองลงมาคือ การบริหารทรัพยากร ความสามารถในการพัฒนาคน คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๙ รองลงมาคือ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์การวิเคราะห์และการบูรณาการ ความคิดสร้างสรรค์ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๓ และสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาน้อยที่สุด คือ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ การบริหารความเสี่ยง การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน คิดเป็นร้อยละ ๐.๗๖ ตามลำดับ ตามตารางที่ ๘

๑.๙ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๒ งาน)

๑. งานสารบรรณและการจัดทำหนังสือราชการ
๒. งานประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร
๓. งานจัดทำแผนงานและบริหารโครงการของท้องถิ่น
๔. งานบริการประชาชนและการประสานงานทั่วไป
๕. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
๖. ความละเอียดถูกต้องในการทำงาน
๗. ด้านความรู้และระเบียบกฎหมาย
๘. ด้านทักษะการปฏิบัติและการบริหาร
๙. ด้านเทคโนโลยีและดิจิทัล

๑.๑๐ ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

ตารางที่ ๑๐

เดือน	จำนวน	ร้อยละ
ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๘	๑๓	๑๗.๕๗
มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙	๓๕	๔๗.๓๐
เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๙	๒๑	๒๘.๓๘
กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙	๕	๖.๗๖
รวม	**๗๔**	**๑๐๐**

พบว่าบุคลากรในการสำรวจครั้งนี้ ช่วงระยะเดือนสะดวกฝึกอบรมที่มากที่สุด คือเดือน มกราคม - มีนาคม ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๗ รองลงมาคือเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๙ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๓๘ รองลงมาเดือน ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๗ และเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๙ มีจำนวนน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๖ ตามลำดับ ตามตารางที่ ๑๐

/๑.๑๑ ระยะเวลา...

๑.๑๑ระยะเวลาในกาฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

ตารางที่ ๑๑

ชั่วโมง	จำนวน	ร้อยละ
๓ ชั่วโมง	๒๐	๒๗.๐๓
๖ ชั่วโมง	๔๙	๖๖.๒๒
๑๒ ชั่วโมง	๕	๖.๗๖
๑๘ ชั่วโมง	-	๐.๐๐
รวม	**๗๔**	**๑๐๐**

พบว่าบุคลากรในการสำรวจครั้งนี้ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้มากที่สุด คือ ๖ ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๒๒ รองลงมาคือ ๓ ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๐๓ และระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้น้อยที่สุด คือ ๑๒ ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ ๖.๗๖ ตามลำดับ ตามตารางที่ ๑๑

๒.๒ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

๑. งานด้านจัดซื้อจัดจ้าง

๒. งานด้านสารบรรณ

๓. พัฒนาด้านการทำงานร่วมกันของบุคลากร

๔. การบริหารทรัพยากรในการบูรณาการให้เจริญก้าวหน้า

๕. ด้านการบริหารโครงการ

๖. ด้านการประสานงาน

๗. การจัดการอบรมสัมมนา

ตอนที่ ๓ ความผูกผันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ยระดับ	ร้อยละ	ผลลัทธ์
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)			
ด้านความผูกพันต่องาน								
๑.รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๕๖	๑๖	๒	๐	๐	๔.๗๓	๖๓.๗๘	มากที่สุด
๒.ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๕๕	๑๘	๒	๐	๐	๔.๗๒	๖๕.๑๔	มากที่สุด
๓.ช่วง ๑ ปี ที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คนงานอยู่	๕๐	๑๖	๗	๐	๐	๔.๕๙	๖๙.๑๙	มากที่สุด
๔.มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๕๑	๑๕	๕	๐	๐	๔.๖๖	๖๕.๖๘	มากที่สุด
๕.รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๔๓	๓๐	๑	๐	๐	๔.๕๗	๘๑.๖๒	มากที่สุด

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ยระดับ	ร้อยละ	ผลลัพธ์
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)			
๖.สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๕๕	๑๗	๒	๐	๐	๔.๗๒	๖๕.๑๔	มากที่สุด
๗.เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๔๑	๒๕	๕	๓	๐	๔.๔๑	๘๑.๖๒	มากที่สุด
๘.หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๕๕	๑๕	๔	๐	๐	๔.๖๙	๖๔.๕๙	มากที่สุด
๙.ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๕๗	๑๕	๒	๐	๐	๔.๗๔	๖๒.๔๓	มากที่สุด
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๗	๑๗	๑๐	๐	๐	๔.๕๐	๗๓.๗๘	มากที่สุด
รวม	**๕๑๔**	**๑๘๓**	**๔๐**	**๓**	**๐**	**๔.๖๓**	**๖๙.๓๐**	

จากตาราง พบว่าบุคลากรในการสำรวจครั้งนี้ มีความผูกผันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากที่สุดคือผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๔ รองลงมาคือรู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๓ รองลงมาคือยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๒ หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๙ มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๖ ช่วง ๑ ปี ที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คนงานอยู่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๙ รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๗ พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.๕๐ และมีความผูกผันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นน้อยที่สุดคือเพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๑ คิดเป็นค่าเฉลี่ยรวม คือ ๔.๖๓ ตามลำดับ

<u>สรุปผลการประเมิน ตอนที่ ๑</u> จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของบุคลากร โดยภาพรวมพบว่าเพศของผู้ตอบแบบประเมินส่วนมาก เป็นเพศหญิง และอายุของผู้ตอบแบบประเมิน ส่วนมากมีอายุ ๓๕ – ๓๙ และ ๔๕ – ๔๙ ปี การศึกษาของผู้ตอบแบบประเมินส่วนมาก การศึกษาอยู่ระดับปริญญาตรี ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ และประเภทสายงานส่วนมากเป็นสายงานทั่วไป

<u>ตอนที่ ๒</u> จากแบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร พบว่าหลักสูตรที่ต้องการพัฒนามากที่สุด คือ ความรู้จำเป็นในงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๘ ทักษะที่ต้องการฝึกอบรมมากที่สุด คือ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๒ สมรรถนะที่ต้องการพัฒนามากที่สุด คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๙๐ ช่วงระยะเดือนสะดวกฝึกอบรมที่มากที่สุด คือเดือน มกราคม - มีนาคม ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๘ คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๗ และระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้มากที่สุด คือ ๖ ชั่วโมง คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๒๒

ตอนที่ ๓ จากแบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่าตัวชี้วัดที่มากที่สุด คือ รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนองและเพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๖๒

