

**แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี**

**ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

**อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕67 – ๒๕69**

****

**สารบัญ**

เรื่อง หน้า

**ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล** ๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล 1

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒

๑.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓

**ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร** 5

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล 5

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการ 8

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร 9

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม 9

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี 12

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล 13

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๑4

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑5

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑5

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๑6

**ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร** ๑7

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๑7

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑8

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ๑9

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล 21

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง 22

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน 23

**ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร** ๒5

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision) ๒5

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๒5

๔.๓ ค่านิยม ๒5

๔.4 เป้าประสงค์ ๒5

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๒6

**ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร** 33

๕.๑ ความรับผิดชอบ 33

๕.๒ การติดตามและประเมินผล 33

๕.๓ บทสรุป 34

**สารบัญ**

เรื่อง หน้า

**ภาคผนวก** 35

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

**ส่วนที่ 1**

1

**หลักการและเหตุผล**

**๑.๑ หลักการและเหตุผล**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น 4 ส่วนราชการประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม 1 หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งได้กำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งที่ใช้ปฏิบัติงานตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ซึ่งคาดการณ์ว่าในอนาคตข้างหน้าองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง จะมีภารกิจ ปริมาณงาน และความซับซ้อนของงานเพิ่มขึ้นจากเดิม และมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน  
ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล  
มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ  
โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

2) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่ง  
การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ  
เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง  
ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมวลและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีโดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเช่นการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมการฝึกอบรมทางไกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม กับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา 3 ปีตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

2

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง  
ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิด  
ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร  
ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้  
ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้  
อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๑.๒ วัตถุประสงค์**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่กำหนด

2) เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาฝึกอบรมและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ในการปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3

3) เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้เกิดขึ้นกับข้าราชการ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง

4) เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

**๑.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ระบุขอบเขตและแนวทางในพัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖7 - ๒๕๖9 ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ที่ 366 /2566 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2566 ประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

- ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

- ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

- หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ

- นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

1) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง อบต.หนองม่วง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละ สายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2) ให้ข้าราชการและพนักงานจ้าง ของ อบต.หนองม่วง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

2.1 หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

4

2.2 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

2.3 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

2.4 หลักสูตรด้านการบริหาร และ

2.5 หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร โดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ 1) การปฐมนิเทศ 2)การฝึกอบรม 3)การศึกษาหรือดูงาน 4)การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา 5)การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ 6)การเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

4)การจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) กำหนดการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและมีความจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วงและการวางแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ในปีถัดไป

**ส่วนที่ ๒**

5

**การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร**

**2.1 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น 4 กอง 1 หน่วย ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2563 โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 15 และ 25 วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2564 จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วงโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

**(1) สำนักปลัด** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

1) ภารกิจงานบริหารทั่วไป

2) ภารกิจงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

3) งานการเจ้าหน้าที่

4) ภารกิจงานนิติการ

5) ภารกิจงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

6) ภารกิจงานพัฒนาชุมชน

7) ภารกิจงานบริหารงานสาธารณสุข

**(2) กองคลัง** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

1) ภารกิจงานการเงินและบัญชี

2) ภารกิจงานพัฒนารายได้

3) ภารกิจงานพัสดุและทรัพย์สิน

**(3) กองช่าง** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

1) ภารกิจงานบริหารงานทั่วไป

2) ภารกิจงานวิศวกรรมโยธา

3) ภารกิจงานสำรวจและออกแบบ

4) ภารกิจงานควบคุมการก่อสร้าง

**(4) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

1) ภารกิจงานบริหารการศึกษา

2) ภารกิจงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

3) ภารกิจงานกิจการโรงเรียน

**(5) หน่วยตรวจสอบภายใน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

1) ภารกิจงานตรวจสอบภายใน

**สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน**

6

**ด้านกายภาพ ที่ตั้งของตำบลหนองม่วง**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ตั้งอยู่หมู่ที่ 1 ตำบลหนองม่วง อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว ตั้งอยู่ทิศตะวันออกของจังหวัดสระแก้ว ห่างจากตัวจังหวัดสระแก้ว ประมาณ 70 กิโลเมตร ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ห่างจากที่ว่าการกิ่งอำเภอโคกสูงประมาณ 4 กิโลเมตร ได้ยกฐานะจากสภาตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อ พ.ศ. 2540 ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 เป็นลำดับที่ 5,356 จากทั้งหมด 6,746 แห่ง ทิศตะวันออกมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ทิศตะวันตก มีพื้นที่ติดต่อกับพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแซร์ออ อำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว ทิศใต้ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง ทิศเหนือ มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสังข์ อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว พื้นที่อยู่ในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง มีพื้นที่ประมาณ 54.40 ตารางกิโลเมตร 34,000 ไร่พื้นที่โดยส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง มีสภาพเป็นที่ราบลาดเทไปทางทิศตะวันออก สู่ประเทศกัมพูชา ภูเขาที่สำคัญ คือ เขาอีด่าง และเขาพรมสุวรรณ ลำน้ำที่สำคัญมี 1 สาย คือ ลำห้วยคลองยาง ประกอบกับสภาพพื้นที่ดินเป็นดินร่วน ปนทราย ลักษณะดิน เป็นดินไม่อุ้มน้ำฤดูฝนมีปริมาณน้ำฝนน้อยทำให้ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ปลูกพืชไม่คุ้มทุน ส่วนพื้นที่ป่านั้นเดิมเคยมีป่าไม้จำนวนมาก แต่ในปัจจุบันเป็นที่ทำกินของราษฎรหมด จำนวนหมู่บ้านแบ่งพื้นที่การปกครองออกเป็น 14 หมู่บ้านมีประชากรทั้งสิ้น 9,434 คน แยกเป็นชาย 4,788 คน เป็นหญิง 4,646 คน มีจำนวนครัวเรือน 2,043 ครัวเรือน มีความหนาแน่นของประชากรโดยเฉลี่ย 173.41 คน/ตารางกิโลเมตร

วิสัยทัศน์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**“พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ยกมาตรฐานคุณภาพชีวิต ส่งเสริมเศรษฐกิจให้ชุมชน พัฒนาคน พัฒนาการศึกษา รักษาศิลปวัฒนธรรม เน้นนำการบริหารจัดการที่โปร่งใส มุ่งสู่ตำบลไร้ขยะ”**

**พันธกิจ**

1. พัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐานให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

2. พัฒนาคน คุณภาพชีวิต ระบบการศึกษา ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น

3. ส่งเสริม การประกอบอาชีพของประชาชน

4. พัฒนาประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร และการมีส่วนร่วมของประชาชน

5. การคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำมีความสะดวก

6. เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

7. เป็นแหล่งอุตสาหกรรมการเกษตร ผลิตสินค้าการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์

7

ยุทธศาสตร์

1) ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน

2) ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

3) ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาสังคม

4) ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อม

5) ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาประสิทธิภาพการเมือง การบริหารพัฒนาบุคลากร

**๒.1.1 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณา พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

2) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

3) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

4) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

5) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

6) การสาธารณูปการ

**(2) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

2) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

3) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

4) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

5) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

6) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

7) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

**(3) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

3) การผังเมือง

4) จัดให้มีที่จอดรถ

5) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

6) การควบคุมอาคาร

**(4) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

8

1) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

2) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

3) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

4) ให้มีตลาด

5) การท่องเที่ยว

6) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

7) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

8) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

**(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ

สิ่งปฏิกูล

3) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

**(6) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น  
 2) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

3) การจัดการศึกษา

4) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

**(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑)สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

3) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

4) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

**๒.2 ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วงจะดำเนินการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

**(๑) ภารกิจหลัก**

1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

9

5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**(๒) ภารกิจรอง**

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วงได้ สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

**(๑) ความต้องการด้านทักษะ**

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

**(๒) ความต้องการด้านความรู้**

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

**๒.๔** **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

10

1. **ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**
   1. **S มาจาก Strengths**

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

* 1. **W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

1. **ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**
   1. **O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

* 1. **T มาจาก Threats**

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)**

**ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

1. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ** **(Management)**
2. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)**
3. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)**
4. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)**
5. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **จุดแข็ง S** | **จุดอ่อน W** | **โอกาส O** | **ข้อจำกัด T** |
| **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ** **(Management)** | | | |
| -มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น | - มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ | -มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม | -ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง  -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือซักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง |
| **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)** | | | |
| - สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้  - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข  - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | - บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้  - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง | - บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา |
| **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)** | | | |
| -งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล | งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย | องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่นสามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา |  |
| **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)** | | | |
| - มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง | บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน | เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์ | เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน |
| **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม** | | | |
| องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิง ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี | บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร | - บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน  รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ  -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม |  |

11

**2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

12

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)**

**5. หน่วยตรวจสอบภายใน**

**- งานตรวจสอบภายใน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. สำนักปลัด** | **2. กองคลัง** | **3. กองช่าง** | **4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |
| **หัวหน้าสำนักปลัด**  **(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)** | **ผู้อำนวยการกองคลัง**  **(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)** | **ผู้อำนวยการกองช่าง**  **(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)** | **ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  **(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)** |
| 1.1 งานบริหารทั่วไป  1.2 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน  1.3 งานการเจ้าหน้าที่  1.4 งานนิติการ  1.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  1.6 งานพัฒนาชุมชน  1.7 งานบริหารงานสาธารณสุข | 2.1 งานการเงินและบัญชี  2.2 งานพัฒนารายได้  2.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน | 3.1 งานบริหารทั่วไป  3.2 งานวิศวกรรมโยธา  3.3 งานสำรวจและออกแบบ  3.4 งานควบคุมการก่อสร้าง | 4.1 งานบริหารการศึกษา  4.2 งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม  4.3 งานกิจการโรงเรียน |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สำนัก/กอง** | **ปลัด** | **สำนักปลัด** | **กองคลัง** | **กองช่าง** | **กองการศึกษาฯ** | **หน่วยตรวจภายใน** | **รวม** |
| มีครอง | 1 | 10 | 6 | 5 | 5 | 1 | 28 |
| ว่าง | - | 4 | 2 | 1 | 2 | - | 9 |
| รวม | 1 | 14 | 8 | 6 | 7 | 1 | 37 |

จากตารางข้างต้น จะพบว่า การวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

13

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่มลด** | | | **หมายเหตุ** |
| 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **สำนักปลัด (01)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| หัวหน้าสำนักปลัด  (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักทรัพยากรบุคคล ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักป้องกันและบรรเทาฯ ปก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นิติกร ปก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. | 0 | +1 | 1 | 1 | +1 | - | - | **กำหนดเพิ่ม** |
| เจ้าพนักกงานธุรการ ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักพัฒนาชุมชน | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผช.เจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| พนง.ขับเครื่องจักรกล  ขนาดเบา (ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| คนสวน (ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **กองคลัง (04)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองคลัง  (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| จพง.การเงินและบัญชี ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| จพง.พัสดุ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| จพง.จัดเก็บรายได้ ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่มลด** | | | **หมายเหตุ** |
| 2567 | 2568 | 2569 | 2567 | 2568 | 2569 |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผช.จพง.การเงินและบัญชี | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผช.จพง.พัสดุ | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| **กองช่าง (05)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| วิศวกรโยธา ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| นายช่างโยธา ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| นายช่างเขียนแบบ ปง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผช.นายช่างโยธา | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **กองการศึกษา (08)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา  (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการศึกษา ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | +2 | 2 | 2 | +2 | - | - | **กำหนดเพิ่ม** |
| ครู อันดับ คศ.2 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ครู อันดับ คศ.1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| ครูผู้ช่วย อันดับครูผู้ช่วย | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ว่างเดิม |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน (12)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| **รวม** | **37** | **40** | **40** | **40** | **+3** |  |  |  |

14

**๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภท** | **ต่ำกว่า ปวช.** | **ปวช.**  **หรือเทียบเท่า** | **ปวส.**  **หรือ**  **เทียบเท่า** | **ปริญญาตรี หรือ**  **เทียบเท่า** | **ปริญญาโท หรือ**  **เทียบเท่า** | **ปริญญาเอก**  **หรือ**  **เทียบเท่า** | **รวม** |
| **พนักงานส่วนตำบล** | - | - | 2 | 11 | 4 | - | 17 |
| **ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา** | - | - | - | - | 1 | - | 1 |
| **ลูกจ้างประจำ** | - | - | - | 1 | - | - | 1 |
| **พนักงานจ้าง** | - | 3 | 1 | 4 | - | - | 8 |
| **รวม** | **-** | **3** | **3** | **16** | **5** | **-** | **27** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **-** | **11.11** | **11.11** | **59.26** | **18.52** | **-** | **100.00** |

15

**๒.๘ สายงานของด้านบุคลากร****ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง**

วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

| **บริหารท้องถิ่น** | **อำนวยการท้องถิ่น** | **วิชาการ** | **ทั่วไป** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป  ๒) นักบริหารงานการคลัง  ๓) นักบริหารงานช่าง  4) นักบริหารงานการศึกษา | 1) นักทรัพยากรบุคคล  2) นักวิเคราะห์นโยบาย  และแผน  3) นิติกร  4) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี  6) นักวิชาการตรวจสอบภายใน  7) วิศวกรโยธา  8) นักวิชาการศึกษา | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ  ๒) เจ้าพนักงานการเงิน  และบัญชี  ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ  ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  5) นายช่างโยธา  6) นายช่างเขียนแบบ |

**๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลจำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภท** | **ช่วงอายุ (ปี)** | | | | | | | | **คน** | **อายุเฉลี่ย** |
| **<=**  **24** | **25 –**  **29** | **๓๐ –**  **๓๔** | **๓5 –**  **๓9** | **๔๐ –**  **๔๔** | **๔5 –**  **๔9** | **๕๐ –**  **๕๔** | **>=**  **๕4** |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 49.00 |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | - | 3 | - | - | 3 | 48.33 |
| วิชาการ | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 1 | - | 7 | 43.85 |
| ทั่วไป | - | - | 1 | 1 | 3 | 1 | - | - | 6 | 39.83 |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 49.00 |
| ลูกจ้าง | - | - | - | - | - | - | 1 | - | 1 | 52.00 |
| พนักงานจ้าง | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 8 | 43.88 |
| **รวม** | **-** | **1** | **2** | **4** | **6** | **9** | **4** | **1** | **27** | **46.56** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **-** | **3.70** | **7.41** | **14.81** | **22.23** | **33.34** | **14.81** | **3.70** | **๑๐๐** |  |

16

**๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี**

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งภายใน 3 ปีตามระยะเวลาแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง นั้น ยังไม่มีการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **สายงาน** | **ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ** | | | **รวม** |
| **2567** | **256๘** | **256๙** |
| 1 | นักบริหารงานท้องถิ่น | - | - | - | - |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป | - | - | - | - |
| ๓ | นักบริหารงานการคลัง | - | - | - | - |
| ๔ | นักบริหารงานช่าง | - | - | - | - |
| ๕ | นักทรัพยากรบุคคล | - | - | - | - |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | - | - |
| ๗ | นักวิชาการเงินและบัญชี | - | - | - | - |
| ๘ | นักวิชาการศึกษา | - | - | - | - |
| ๙ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | - | - | - |
| ๑๐ | นิติกร | - | - | - | - |
| 11 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | - | - | - | - |
| 12 | เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | - | - |
| 13 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | - | - |
| 14 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | - | - | - |
| 15 | นายช่างโยธา | - | - | - | - |
| 16 | นายช่างเขียนแบบ | - | - | - | - |
| 17 | ครู | - | - | - | - |
|  | **รวม** | - | - | - | - |

**ส่วนที่ ๓**

17

**หลักสูตรพัฒนาบุคลากร**

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

**เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี 2567 - 2569 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ประกอบด้วย

⇨ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น

⇨ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

⇨ พนักงานจ้างตามภารกิจ

⇨ พนักงานจ้างทั่วไป

**เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2567 - 2569 เพิ่มขึ้นร้อยละ 80 จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีประชาชนตำบลหนองม่วง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

**เป้าหมายเชิงประโยชน์**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วงบรรลุตามเป้าหมาย ดังนี้

1. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

2. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการส่งเสริมให้มีการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง

3. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

4. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

5. เพื่อให้มีการประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

6. เพื่อให้คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกคน มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติหน้าที่

**๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น**

18

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

3.1 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

3.2 หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

3.3 หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

3.4 หลักสูตรด้านการบริหาร

3.5 หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

3.6 การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

3.7 การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

3.8 การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

3.9 พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

3.10 จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

**หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้นและมีเนื้อหาสอดคล้อง กับแนวทางดังกล่าวข้างต้น**

**๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโครงการเดียวกันได้**

**๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

19

กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา หลักสูตรในการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร

**(๑) การปฐมนิเทศ**

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

**(๒) การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

**(๓) การศึกษา หรือดูงาน**

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์  
ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ  
มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ  
ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน  
ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่  
การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์  
ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน  
จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

**(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

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

20

**(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ  
โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร  
ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน  
แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์  
ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้  
ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน  
และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น  
ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร  
มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน  
หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ  
เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา  
ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน  
ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน  
ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง  
โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง  
ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

21

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้  
และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ  
หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

**๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ดังนี้

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่  
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่  
ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(3) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ  
ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ  
งานด้านช่าง

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

(5) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

**๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง** **และพนักงานจ้าง**

22

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมาย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ 6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

**๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน**

23

มีการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| **ที่** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **คุณวุฒิการศึกษา** | **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง  (ปี /เดือน)** | **การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน** | **แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน** | | | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** |
| 1 | นายภูมิสิทธิ์ นนท์ตา | ปลัด อบต. | กลาง | นิติศาสตรบัณฑิต | 26 ปี 10 เดือน | - | +1 | - | - |  |
|  | **สำนักปลัด อบต. (๐๑)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | นายทิวา นาดี | หัวหน้าสำนัก อบต.  (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐศาสตรบัณฑิต | 18 ปี 6 เดือน | - | +1 | - | - |  |
| 3 | นางสาวเพ็ญพิชชา การาช | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑7 ปี 5 เดือน | - | +๑ | - | - |  |
| 4 | นายอภิรุณ สีเยี่ยม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | 8 ปี 11 เดือน | - | +1 | - | - |  |
| 5 | นายสมพร ถาวรสาลี | นิติกร | ปก. | นิติศาสตรบัณฑิต | 8 ปี 11 เดือน | - | +๑ | - | - |  |
| 6 | นายพูลศักดิ์ บุญรักษ์ | นักป้องกันและบรรเทา  สาธารณภัย | ปก. | รัฐประศาสนศาตรบัณฑิต | 15 ปี | หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารรภัย | - | - | - |  |
| 7 | นางสาวนิสา สุวรรณชาติ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | รัฐศาสตรบัณฑิต | 5 ปี 6 เดือน | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | - |  |
| 8 | นายชลลพรรษ คำน้อย | นักพัฒนาชุมชน | ลูกจ้างประจำ | ศิลปศาสตรบัณฑิต | 24 ปี | - | +1 | - | - |  |
|  | **กองคลัง (๐๔)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | นางดวงทิวา นิตุธร | ผอ.กองคลัง  (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ศิลปศาสตรบัณฑิต  (เอกบัญชี) | 26 ปี 1 เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานคลัง | +1 | - | - |  |
| 10 | นางญาณี ปัญญาลือ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | 17 ปี 6 เดือน | - | +1 | - | - |  |
| 11 | นางสาวมะลิวัลย์ แก่นจันทร์ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชง. | บริหารธุรกิจบัณฑิต  (เอกบัญชี) | 10 ปี 8 เดือน | หลักสูตรเจ้าพนักงาน  จัดเก็บรายได้ | - | - | - |  |
| 12 | นางสาวขวัญหทัย หวังผล | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชง. | ปวส. การบัญชี | 10 ปี ๕ เดือน | - | +1 | - | - |  |
|  | **กองช่าง (๐๕)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | นายรินญา เหล่าหวายนอก | ผอ.กองช่าง  (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ครุศาสตร์  อุตสาหกรรมบัณฑิต  สาขาวิศวกรรมโยธา | 20 ปี 9 เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานช่าง | +1 | - | - |  |
| 14 | นายปฐมพงษ์ จันทร์อ้วน | นายช่างโยธา | ชง. | ปวส. ช่างก่อสร้าง | 16 ปี 10 เดือน | - | +1 | - | - |  |
| 15 | นายณภัทร ตาไล | นายช่างเขียนแบบ | ปง. | ปวส.  ช่างเทคนิคสถาปัตยกรรม | 5 ปี 6 เดือน | หลักสูตรเจ้าหน้าที่สาย 1 และสาย 2 | - | - | - |  |
| 16 | นางสาวลำดวน วรคำ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | 8 ปี 7 เดือน | - | +1 | - | - |  |
|  | **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | นางอรทัย โพธิ์ไทร | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ครุศาสตร์บัณฑิต | 16 ปี 11 เดือน | - | +1 | - | - |  |
| 18 | นางอรัญญา เหล่าหวายนอก | ครู | วิทยฐานะ  ครู ชก. | การศึกษามหาบัณฑิต  สาขาการบริหารการศึกษา | 11 ปี 7 เดือน | - | +1 | - | - |  |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน (12)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | นางวนิดา ต่อศรี | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก. | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | 17 ปี 7 เดือน | - | +1 | - | - |  |
| **รวม** | | | | | | | 15 | - | - |  |

24

**ส่วนที่ ๔**

25

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

**๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)**เช่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

**“พัฒนาคน พัฒนางาน บริการเป็นเลิศ เชิดชูคุณธรรม”**

**๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

1) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

2) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  
การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

3) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

4) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และดิจิทัลที่เหมาะสม

5) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

6) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง

**๔.๓ ค่านิยม**

**“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล บริการเพื่อประชาชน”**

**๔.๔ เป้าประสงค์**

กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

1. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน  
   ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง
2. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น
3. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
4. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี  
   และมีความสุขในการทำงาน
5. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

**๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

26

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ**

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อรองรับความก้าวหน้าใน

สายงาน

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับรองการเปลี่ยนแปลง**

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

ในองค์กรในอนาคต

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้**

กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานส่วนตำบลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ

เอกชน และภาพประชาชน

กลยุทธ์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

**ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร**

กลยุทธ์ที่ 1ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ**

27

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา บุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | 1) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | 4 | 2 | 3 | ๖๐,000 | ๓๐,000 | ๔5,000 | การฝึกอบรม | กรมส่งเสริม  การปกครองท้องถิ่น |
| ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่  หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น  หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป  หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง  หลักสูตรนักบริหารงานช่าง  หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล  หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  หลักสูตรนิติกร  หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี  หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑๔ | ๑๕ | ๑๖ | ๓๕๐,000 | ๓๗๕,000 | ๔๐๐,000 | การฝึกอบรม  เชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริม  การปกครองท้องถิ่น |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา บุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่  หลักสูตรนักวิชาการศึกษา  หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ  หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  หลักสูตรนายช่างโยธา  หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ  หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน  หลักสูตรครู/ครูผู้ช่วย | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑๔ | ๑๕ | ๑๖ | ๓๕๐,000 | ๓๗๕,000 | ๔๐๐,000 | การฝึกอบรม  เชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริม  การปกครองท้องถิ่น |
| **รวม** | | | ๑๘ | ๑๗ | ๑๙ | ๔๑๐,๐๐๐ | ๔๐๕,๐๐๐ | ๔๔๕,๐๐๐ |  |  |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ**

28

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา บุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | 1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | 22 | 23 | 25 | 1๐๐,000 | 1๐๐,000 | 1๐๐,000 | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ระดับความสำเร็จของ การจัดทำผลรายงาน การฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕) | 1 | - | 1 | ๑0,๐๐๐ | - | ๑0,๐๐๐ | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา  ให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | 1) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | 17 | 17 | 17 | 42,500 | 42,500 | 42,500 | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี | จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น จากการพัฒนาของบุคลากร  (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ) | 4 | 4 | 4 | 5,๐๐๐ | 5,๐๐๐ | 5,๐๐๐ | 1) การพัฒนา  ตนเอง  ๒) การสัมมนา | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| รวม | | | 44 | 44 | 46 | 157,500 | 147,500 | 157,500 |  |  | |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง**

29

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้**

30

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา บุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 1) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔ | ๔ | ๔ | ๑๒,000 | ๑๒,000 | ๑๒,000 | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา  ให้บริการวิชาการ |
| ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง  (ร้อยละ ๘๐) | 22 | 24 | 25 | - | - | - | 1) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษา  ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ) | 4 | 5 | 5 | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| รวม | | | 30 | 33 | 34 | ๓๒,๐๐๐ | ๓๒,๐๐๐ | ๓๒,๐๐๐ |  |  |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร**

31

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา บุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | 1) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | 22 | 24 | 25 | 1๐๐,๐๐๐ | 1๐๐,๐๐๐ | 1๐๐,๐๐๐ | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | 27 | 27 | 27 | 3๐,๐๐๐ | 3๐,๐๐๐ | 3๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | 22 | 23 | 25 | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | 22 | 23 | 25 | 2๐๐,๐๐๐ | 2๐๐,๐๐๐ | 2๐๐,๐๐๐ | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| รวม | | | 93 | 97 | 102 | 430,000 | 430,000 | 430,000 |  |  |

**สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

32

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร** | **จำนวนโครงการ** | | | **งบประมาณ** | | | **หมายเหตุ** |
| **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** | **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** |
| ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๒ | ๒ | ๒ | 410,000 | 405,000 | 445,000 |  |
| ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง | ๔ | ๔ | ๔ | 157,500 | 147,500 | 157,500 |  |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร แห่งการเรียนรู้ | ๓ | ๓ | ๓ | 32,000 | 32,000 | 32,000 |  |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๔ | ๔ | ๔ | 430,000 | 430,000 | 430,000 |  |
| **รวม** | | **๑๓** | **๑๓** | **๑๓** | **1,029,500** | **1,014,500** | **1,064,500** |  |

**ส่วนที่ ๕**

33

**การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร**

**๕.๑ ความรับผิดชอบ**

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิด  
การเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา  
แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์  
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ

๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล   
และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ออกคำสั่ง

**๕.๒ การติดตามและประเมินผล**

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ  
นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม  
กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

34

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**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองม่วง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสม กับกฎหมาย และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสระแก้ว ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่ตลอดเวลา

35

**ภาคผนวก**