

# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี



ประจำปีงบประมาณ

๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก

อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

### ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระย ๓ ปี

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔ การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

### ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

### ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกรหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก จึงได้จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการ บริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี ในการปฏิบัติราชการและ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหาร ส่วนตำบล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการ กลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนา ตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้าน การบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการ เรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

## ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มี ความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตาม ความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

| ด้าน                    | พระราชบัญญัติสภาตำบลและ<br>องค์การบริหารส่วนตำบล<br>พ.ศ. ๒๕๓๗<br>และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง<br>(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                                                                                                                               | พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ<br>ขั้นตอนการกระจายอำนาจ<br>ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>ถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | <b>มาตรา ๖๗</b><br>(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและ<br>ทางบก<br><b>มาตรา ๖๘</b><br>(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และ<br>การเกษตร<br>(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือ<br>แสงสว่างโดยวิธีอื่น<br>(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ                                                                                              | <b>มาตรา ๑๖</b><br>(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ<br>และทางระบายน้ำ<br>(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ<br>ท่าข้ามและที่จอดรถ<br>(๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ<br>(๕) การสาธารณสุขการ<br>(๒๕) การผังเมือง                                                                                                                                                                                                                                             |
| ๒. ด้านเศรษฐกิจ         | <b>มาตรา ๖๘</b><br>(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมใน<br>ครอบครัว<br>(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์                                                                                                                                                                                                                                  | <b>มาตรา ๑๖</b><br>(๗) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการ<br>ลงทุน<br>(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| ๓. ด้านสังคม            | <b>มาตรา ๖๗</b><br>(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน<br>ผู้สูงอายุ และผู้พิการ<br><b>มาตรา ๖๘</b><br>(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการ<br>กีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และ<br>สวนสาธารณะ<br>(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร<br>และกิจการสหกรณ์<br>(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบ<br>อาชีพของราษฎร | <b>มาตรา ๑๖</b><br>(๖) การส่งเสริมการฝึก และประกอบอาชีพ<br>(๑๐) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนา<br>คุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส<br>(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการ<br>จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย<br>(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่<br>พักผ่อนหย่อนใจ<br>(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และ<br>฼าปนสถาน<br>(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริม<br>และสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความ<br>ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน |

| ด้าน                                  | พระราชบัญญัติสภาตำบลและ<br>องค์การบริหารส่วนตำบล<br>พ.ศ. ๒๕๓๗<br>และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง<br>(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ<br>ขั้นตอนการกระจายอำนาจ<br>ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>ถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙                                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. ด้านการเมืองการบริหาร              | <b>มาตรา ๖๙/๑</b><br>การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ<br>องค์การบริหารส่วนตำบลต้องเป็นไปเพื่อ<br>ประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการ<br>บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึง<br>การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำ<br>แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล การ<br>จัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การ<br>ตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน<br>และ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้<br>เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ<br>ว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการ<br>ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด | <b>มาตรา ๑๖</b><br>(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ<br>ตนเอง<br>(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความ<br>เสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของ<br>ประชาชน<br>(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ<br>ราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น |
| ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | <b>มาตรา ๖๗</b><br>(๗) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษา<br>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>มาตรา ๑๖</b><br>(๒๔) การจัดการบำรุงรักษาและการใช้<br>ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน<br>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม                                                                                   |
| ๖. ด้านสาธารณสุข                      | <b>มาตรา ๖๗</b><br>(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>มาตรา ๑๖</b><br>(๑๙) การสาธารณสุขการอนามัย<br>ครอบครัวและการรักษาพยาบาล                                                                                                                          |
| ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม     | <b>มาตรา ๖๗</b><br>(๕) จัดการส่งเสริมและสนับสนุน การจัด<br>การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และ<br>การฝึกอบรมให้แก่ ประชาชน รวมทั้งการ<br>จัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนา<br>เด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจาก<br>กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา<br>(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีต ประเพณี<br>ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ<br>ท้องถิ่น                                                                                                                                                 | <b>มาตรา ๑๖</b><br>(๙) การจัดการศึกษา<br>(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีต<br>ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และ<br>วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น                                                                  |

## ๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจหลัก เป็นภารกิจที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการ โดยจะก่อประโยชน์ต่อ ประชาชน บริการสาธารณะหรือกิจกรรมสาธารณะเป็นสำคัญ

- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
- ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมอุตสาหกรรมในครอบครัว และกิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

การกิจรอง เป็นภารกิจที่มีความสำคัญรองจากการกิจหลักที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้ หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นเป็นการกิจหลัก

- ด้านสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และการส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

- ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น

- ด้านสาธารณสุข การป้องกันและระงับโรคติดต่อ และการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดี

- ด้านการเมืองการบริหาร การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### (๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑. ทักษะการบริหารโครงการ
๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
๕. ทักษะการประสานงาน

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๕. ความรู้เรื่องการเขียนโครงการ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

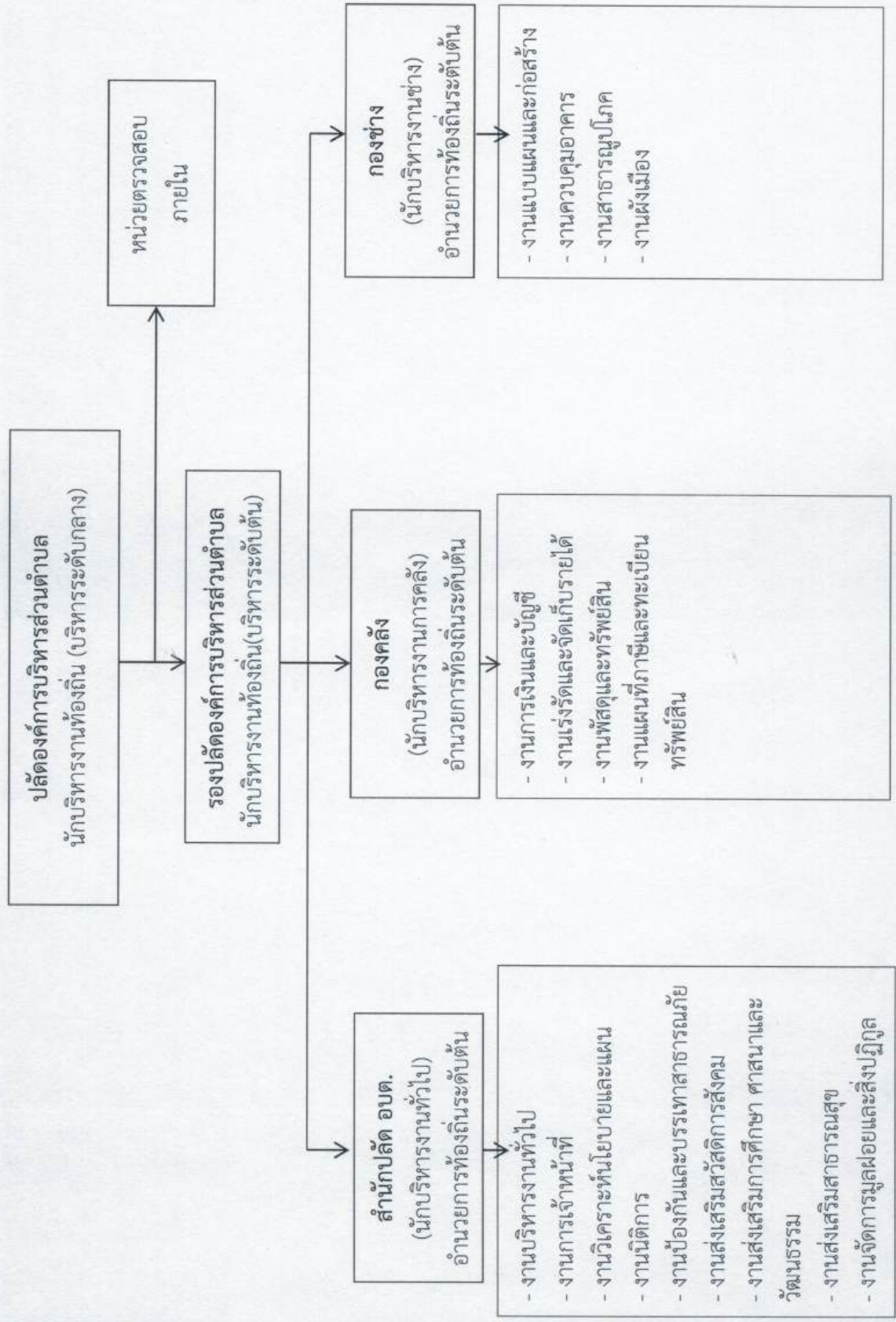
๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. งานจัดทำงบประมาณ
๓. งานช่าง
๔. งานธุรการ งานสารบรรณ
๕. งานพัฒนาชุมชน
๖. งานการเงินและบัญชี

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้จัดให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินสถานการณ์สำหรับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบางครกสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ตามหลักการ SWOT Analysisการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง Strength (S)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. องค์การมีฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย</li> <li>๒. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง</li> <li>๓. องค์การมีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ</li> <li>๔. มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการอย่างเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติอย่างชัดเจน</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>จุดอ่อน Weakness (W)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรขาดความสนใจหรือกระตือรือร้นที่จะเข้ารับการพัฒนา</li> <li>๒. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการภายในยังขาดความร่วมมือกัน</li> <li>๓. บุคลากรยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อน้ำที่ของตนเอง</li> <li>๔. บุคลากรยังขาดความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>๕. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ</li> </ol>                                                    |
| <p><b>โอกาส Opportunities (O)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ระบบราชการ ๔.๐ และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ส่งผลให้บุคลากรต้องปรับตัวเข้ากับระบบการบริหารจัดการและระบบการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>๒. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของท้องถิ่น</li> <li>๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง</li> <li>๔. ก.อบต.มีการกำหนดแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร</li> <li>๕. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ol> | <p><b>อุปสรรค Threats (T)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบบ่อยครั้งทำให้บุคลากรขาดความชำนาญและประสบการณ์ในเรื่องใหม่</li> <li>๒. กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่มีมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานการณ์ในปัจจุบัน</li> <li>๓. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางมาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณมาด้วย</li> </ol> |

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก



## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

| ส่วนราชการ                                        | กรอบ<br>อัตรากำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ           |
|---------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|--------------------|
|                                                   |                            | ๒๕๖๗                                                                | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |                    |
| ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)     | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)   | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| <b>สำนักปลัด</b>                                  |                            |                                                                     |      |      |            |      |      |                    |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.                        | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                          | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                  | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| นิติกร ปก./ชก.                                    | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.                             | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.                           | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.                       | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปก./ชก.                         | ๒                          | ๒                                                                   | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |                    |
| จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.             | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                               |                            |                                                                     |      |      |            |      |      |                    |
| พนักงานประสานงานชนบท                              | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    | รับบำเหน็จรายเดือน |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)</b>         |                            |                                                                     |      |      |            |      |      |                    |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                              | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                   | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์                   | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)</b>           |                            |                                                                     |      |      |            |      |      |                    |
| พนักงานขับรถยนต์                                  | ๓                          | ๓                                                                   | ๓    | ๓    | -          | -    | -    | ว่าง ๑อัตรา        |
| คนงานประจำรถขยะ                                   | ๒                          | ๒                                                                   | ๒    | ๒    | -          | -    | -    | ว่าง ๑อัตรา        |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |                            |                                                                     |      |      |            |      |      |                    |
| พนักงานขับรถยนต์                                  | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| ภารโรง                                            | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |
| คนงาน                                             | ๔                          | ๔                                                                   | ๔    | ๔    | -          | -    | -    |                    |
| คนงานประจำรถขยะ                                   | ๓                          | ๓                                                                   | ๓    | ๓    | -          | -    | -    |                    |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                    | ๑                          | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |                    |

| ส่วนราชการ                                        | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปี ข้างหน้า |           |           | เพิ่ม / ลด |          |          | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|----------|----------|----------|
|                                                   |                                | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>                         |                                |                                                                   |           |           |            |          |          |          |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                     | ๐                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | +๑         | -        | -        |          |
| ครู                                               | ๓                              | ๓                                                                 | ๓         | ๓         | -          | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)</b>         |                                |                                                                   |           |           |            |          |          |          |
| ผู้ช่วยครู                                        | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |                                |                                                                   |           |           |            |          |          |          |
| ผู้ดูแลเด็ก                                       | ๒                              | ๒                                                                 | ๒         | ๒         | -          | -        | -        |          |
| <b>กองคลัง</b>                                    |                                |                                                                   |           |           |            |          |          |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                   | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง                           | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง                 | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                               |                                |                                                                   |           |           |            |          |          |          |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                        | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)</b>         |                                |                                                                   |           |           |            |          |          |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้                    | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                           | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                 | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>กองช่าง</b>                                    |                                |                                                                   |           |           |            |          |          |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                               | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        | ว่างเดิม |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)</b>         |                                |                                                                   |           |           |            |          |          |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                          | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                          |                                |                                                                   |           |           |            |          |          |          |
| คนงาน                                             | ๒                              | ๒                                                                 | ๒         | ๒         | -          | -        | -        |          |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                          |                                |                                                                   |           |           |            |          |          |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน                            | ๑                              | ๑                                                                 | ๑         | ๑         | -          | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>                                        | <b>๕๔</b>                      | <b>๕๕</b>                                                         | <b>๕๕</b> | <b>๕๕</b> | <b>+๑</b>  | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

การวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก

| ประเภท          | ต่ำกว่า<br>ปวช. | ปวช.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปวส.<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาตรี<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาโท<br>หรือ<br>เทียบเท่า | ปริญญาเอก<br>หรือ<br>เทียบเท่า | รวม |
|-----------------|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----|
| พนักงานส่วนตำบล | -               | -                         | ๒                         | ๖                              | ๗                             | -                              | ๑๕  |
| พนักงานครู      | -               | -                         | -                         | -                              | ๓                             | -                              | ๓   |
| ลูกจ้างประจำ    | -               | -                         | -                         | ๑                              | -                             | -                              | ๑   |
| พนักงานจ้าง     | ๙               | ๓                         | ๗                         | ๖                              | -                             | -                              | ๒๕  |
| รวม             | ๙               | ๓                         | ๙                         | ๑๓                             | ๑๐                            | -                              | ๔๔  |
| คิดเป็นร้อยละ   | ๒๐.๔๕           | ๖.๘๒                      | ๒๐.๔๕                     | ๒๙.๕๕                          | ๒๒.๗๓                         | -                              | ๑๐๐ |

จากตารางการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก พบว่า ส่วนใหญ่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีระดับคุณวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๕๕ รองลงมา คือ ระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๗๓ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๔๕ ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๔๕ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๘๒

## ๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนสายงานข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล) ที่กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักความอาวุโส เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และงบประมาณสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก

| ประเภทตำแหน่ง     | ชื่อสายงาน                                                                                                                                                                                | จำนวน<br>สายงาน | คิดเป็น<br>ร้อยละ |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| บริหารงานท้องถิ่น | นักบริหารงานท้องถิ่น                                                                                                                                                                      | ๑               | ๕.๒๖              |
| อำนวยการท้องถิ่น  | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง                                                                                                                    | ๓               | ๑๕.๗๙             |
| วิชาการ           | ๑) จัดการงานทั่วไป<br>๒) ทรัพยากรบุคคล<br>๓) วิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๔) นิติการ<br>๕) พัฒนาชุมชน<br>๖) วิชาการศึกษา<br>๗) วิชาการสาธารณสุข<br>๘) วิชาการจัดเก็บรายได้<br>๙) ตรวจสอบภายใน | ๙               | ๔๗.๓๗             |
| ทั่วไป            | ๑) ปฏิบัติงานธุรการ<br>๒) ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี<br>๓) ปฏิบัติงานพัสดุ<br>๔) ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๕) ปฏิบัติงานช่างโยธา                                              | ๕               | ๒๖.๓๒             |
| พนักงานครู        | สายงานการสอน                                                                                                                                                                              | ๑               | ๕.๒๖              |
| รวม               |                                                                                                                                                                                           | ๑๙              | ๑๐๐               |

จากตารางการวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนสายงานข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู) พบว่า ส่วนใหญ่ประเภทตำแหน่งของจำนวนสายงานข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางครกที่กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี คือ ประเภทวิชาการ จำนวน ๙ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๓๗ รองลงมา คือ ประเภททั่วไป จำนวน ๕ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๒ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๓ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๗๙ ประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล มีสัดส่วนเท่ากันประเภทละจำนวน ๑ สายงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

การวิเคราะห์โครงสร้างอายุของบุคลากร โดยการจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุและช่องว่างระหว่างวัยของบุคลากร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุจะต้องได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล บางครก เพื่อพัฒนาและต่อยอดความรู้อย่างต่อเนื่อง

| ประเภท           | ช่วงอายุ (ปี) |         |         |         |         |         |         |       | คน  | อายุเฉลี่ย |
|------------------|---------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|-----|------------|
|                  | <= ๒๔         | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ |     |            |
| บริหารท้องถิ่น   | -             | -       | -       | -       | -       | ๑       | -       | -     | ๑   | ๔๙         |
| อำนวยการท้องถิ่น | -             | -       | -       | -       | ๑       | ๑       | ๑       | -     | ๓   | ๔๖.๓๓      |
| วิชาการ          | -             | -       | ๑       | ๑       | ๑       | ๒       | ๑       | -     | ๖   | ๔๓         |
| ทั่วไป           | -             | -       | ๑       | ๒       | -       | ๒       | -       | -     | ๕   | ๓๙.๔๐      |
| พนักงานครู       | -             | -       | -       | -       | -       | ๒       | -       | ๑     | ๓   | ๔๑.๓๓      |
| ลูกจ้างประจำ     | -             | -       | -       | -       | -       | ๑       | -       | -     | ๑   | ๔๙         |
| พนักงานจ้าง      | ๑             | ๕       | ๕       | ๓       | ๔       | ๓       | ๓       | ๑     | ๒๕  | ๓๘.๒๔      |
| รวม              | ๑             | ๕       | ๗       | ๖       | ๗       | ๑๑      | ๕       | ๒     | ๔๔  | ๔๐.๙๕      |
| คิดเป็นร้อยละ    | ๒.๒๗          | ๑๑.๓๖   | ๑๕.๙๑   | ๑๓.๖๔   | ๑๕.๙๑   | ๒๕      | ๑๑.๓๖   | ๔.๕๕  | ๑๐๐ |            |

จากตารางการวิเคราะห์โครงสร้างอายุของบุคลากร โดยการจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีอายุเฉลี่ยอยู่ที่ ๔๐.๙๕ ปี และพบว่า ส่วนใหญ่มีช่วงอายุอยู่ที่ ๔๕ - ๔๙ ปี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕ รองลงมา คือ ช่วงอายุ ๔๐ - ๔๔ ปี และช่วงอายุ ๓๐ - ๓๔ ปี มีสัดส่วนเท่ากันอยู่ที่ช่วงอายุละจำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๙๑ ช่วงอายุ ๓๕ - ๓๙ ปี จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๔ ช่วงอายุ ๕๐ - ๕๔ ปี และช่วงอายุ ๒๕ - ๒๙ ปี มีสัดส่วนเท่ากันอยู่ที่ช่วงอายุละ จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๓๖ ช่วงอายุมากกว่าหรือเท่ากับ ๕๕ ปี จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๕๕ และช่วงอายุน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๒๔ ปี จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๗

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

| ลำดับ | สายงาน                              | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ |      |      | รวม |
|-------|-------------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
|       |                                     | ๒๕๖๗                    | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |     |
| ๑     | นักบริหารงานท้องถิ่น                | -                       | -    | -    | -   |
| ๒     | นักบริหารงานทั่วไป                  | -                       | -    | -    | -   |
| ๓     | นักบริหารงานการคลัง                 | -                       | -    | -    | -   |
| ๔     | นักบริหารงานช่าง                    | -                       | -    | -    | -   |
| ๕     | จัดการงานทั่วไป                     | -                       | -    | -    | -   |
| ๖     | ทรัพยากรบุคคล                       | -                       | -    | -    | -   |
| ๗     | วิเคราะห์นโยบายและแผน               | -                       | -    | -    | -   |
| ๘     | นิติการ                             | -                       | -    | -    | -   |
| ๙     | พัฒนาชุมชน                          | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๐    | วิชาการศึกษา                        | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๑    | วิชาการสาธารณสุข                    | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๒    | วิชาการจัดเก็บรายได้                | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๓    | ตรวจสอบภายใน                        | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๔    | ปฏิบัติงานธุรการ                    | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๕    | ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี           | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๖    | ปฏิบัติงานพัสดุ                     | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๗    | ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๘    | ปฏิบัติงานช่างโยธา                  | -                       | -    | -    | -   |
| ๑๙    | สายงานการสอน                        | ๑                       | -    | -    | ๑   |
| รวม   |                                     |                         |      |      |     |

จากตารางการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคน (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู) จากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีบุคลากรสายงานการสอน จำนวน ๑ คน รวมระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุ จำนวน ๑ คน

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก จำนวน ๔๓ ราย (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖) ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด

#### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก
- ระดับความสำเร็จในการนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครกได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ให้มีความสอดคล้องกับระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงาน หรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษามรดกความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้มีประกาศคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติและมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมหรือมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครกได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาบุคลากรประเภทข้าราชการ ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู ตามหลักสูตรสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยใช้ข้อมูลบุคลากรในปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร ดังนี้

| ที่ | ชื่อ - สกุล                   | ตำแหน่ง                                  | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|------------------------------------------|-------|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                               |                                          |       |                 |                                   |                                 | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ๑   | นางพัชรี ป้อมสิงห์            | รองปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น)   | ต้น   | ปริญญาโท        | ๒๘ ปี ๑๑ เดือน                    | นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น    | -                                        | -    | -    |          |
|     | ส้านักปลัด (๑๑)               |                                          |       |                 |                                   |                                 |                                          |      |      |          |
| ๒   | นางสาวฉัตรธรา พูเจติ          | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น   | ปริญญาตรี       | ๑๘ ปี ๑ เดือน                     | นักบริหารงานทั่วไป              | -                                        | -    | -    |          |
| ๓   | นางสาวจงคิณี นวมงาม           | นักจัดการงานทั่วไป                       | ปก.   | ปริญญาโท        | ๑๖ ปี ๗ เดือน                     | -                               | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๔   | นางสาวลักขี กลิ่นกระสังข์     | นักทรัพยากรบุคคล                         | ขก.   | ปริญญาโท        | ๑๕ ปี ๕ เดือน                     | -                               | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๕   | นางสาวกฤตยา กำไลแก้ว          | นักวิเคราะห์<br>นิติกร                   | ปก.   | ปริญญาโท        | ๕ ปี ๑ เดือน                      | -                               | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๖   | นางสาวกมลทิพย์ กลิ่นทอง       | นักพัฒนาชุมชน                            | ปก.   | ปริญญาตรี       | ๔ ปี ๘ เดือน                      | -                               | -                                        | -    | +๑   |          |
| ๗   | นางสาวพัชรี มีนา              | นักพัฒนาชุมชน                            | ขก.   | ปริญญาโท        | ๑๑ ปี ๙ เดือน                     | -                               | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๘   | นางสาวหทัยา บุญเกิด           | นักวิชาการศึกษา                          | ปก.   | ปริญญาตรี       | ๓ ปี ๖ เดือน                      | -                               | -                                        | -    | +๑   |          |
| ๙   | นายกิตติ พงษ์งาม              | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ปง.   | ปริญญาโท        | ๑๔ ปี ๕ เดือน                     | -                               | +๑                                       | -    | -    |          |
| ๑๐  | นางสาวสุภารัตน์ แสงสด         | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ปง.   | ปริญญาตรี       | ๔ ปี ๒ เดือน                      | -                               | -                                        | -    | +๑   |          |
| ๑๑  | จำเอกอำนาจ แสงจินดา           | เจ้าพนักงานป้องกัน                       | ปง.   | ปวส.            | ๑๙ ปี ๔ เดือน                     | -                               | +๑                                       | -    | -    |          |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บางครก |                                          |       |                 |                                   |                                 |                                          |      |      |          |
| ๑๒  | นางสาวช่อเพชร ส่วนสัน         | ครู                                      | คศ.๑  | ปริญญาโท        | ๑๐ ปี ๑๑ เดือน                    | -                               | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๑๓  | นางสาวสิริพร เกตุอำไพ         | ครู                                      | คศ.๑  | ปริญญาโท        | ๘ ปี ๗ เดือน                      | -                               | -                                        | -    | +๑   |          |

| ที่ | ชื่อ - สกุล             | ตำแหน่ง                               | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน |      |      | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---------------------------------------|-------|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|------|------|----------|
|     |                         |                                       |       |                 |                                   |                                 | ๒๕๖๗                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
|     | กองคลัง (๐๔)            |                                       |       |                 |                                   |                                 |                                          |      |      |          |
| ๑๔  | นางสาวชัชวรรณ แสงมณี    | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) | ต้น   | ปริญญาโท        | ๒๖ ปี ๕ เดือน                     | นักบริหารงานคลัง                | -                                        | -    | -    |          |
| ๑๕  | นางสาวเรณู แยมี่ยม      | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี            | ปง.   | ปวส.            | ๙ ปี ๙ เดือน                      | -                               | -                                        | +๑   | -    |          |
| ๑๖  | นางสาวโชติกา เขียวกะแล  | เจ้าพนักงานพัสดุ                      | ปง.   | ปริญญาตรี       | ๓ ปี ๘ เดือน                      | -                               | -                                        | +๑   | -    |          |
|     | กองช่าง (๐๕)            |                                       |       |                 |                                   |                                 |                                          |      |      |          |
| ๑๗  | นายवलันต์ จันทرسีรินทร์ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) |       | ปริญญาตรี       | ๒๕ ปี ๙ เดือน                     | -                               | +๑                                       | -    | -    |          |
| รวม |                         |                                       |       |                 |                                   |                                 | ๕                                        | ๕    | ๔    |          |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“บริหารทรัพยากรบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม บนพื้นฐานธรรมาภิบาล ”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้กำหนดพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้

๑. พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก

### ๔.๓ ค่านิยม (Value)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครกได้กำหนดค่านิยมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Value) เพื่อผลักดันและขับเคลื่อนการพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครกให้บรรลุวิสัยทัศน์ ตลอดจนสามารถถ่ายทอดไปสู่บุคลากรทุกประเภทและระดับตำแหน่ง ให้เห็นความสำคัญและได้รับการปลูกฝัง ค่านิยมด้านการพัฒนาศูนย์จะก่อให้เกิดผลลัพธ์ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางครกกำหนด

STRONG

S = Sevice Mind : มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนทุกช่วงวัยที่มาใช้บริการ

T = Team Work : การทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

R = Response : ตอบสนองต่อทุกภารกิจที่ได้รับอย่างรวดเร็วฉับไว

O = Owner : มีจิตสำนึกในความเป็นเจ้าขององค์กร และภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

N = Network : สานสร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

G = Goal : เพื่อเป้าหมายคือประชาชน

#### ๔.๔ เป้าประสงค์ (Goal)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครกได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร ดังนี้

๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ทักษะที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อันจะทำให้องค์กรเป็นหน่วยงานที่สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่

๓. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก มีความผูกพันต่อองค์กร มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสุขกับการทำงาน และมีความสุขของชีวิตและการทำงาน

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (Strategic)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่รองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเพื่อบ่มบ่มผู้การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                    | กิจกรรม/โครงการหลักสูตร                                                    | ตัวชี้วัด                                                                                                                            | ค่าเป้าหมาย | งบประมาณในการพัฒนา   |                      |                      | วิธีการพัฒนาบุคลากร        | หน่วยงานดำเนินการ            |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|------------------------------|
|                                                                            |                                                                            |                                                                                                                                      |             | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |                            |                              |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรลุใหม่                                                    | ร้อยละ ๑๐๐  | ๕๐,๐๐๐               | ๕๐,๐๐๐               | ๕๐,๐๐๐               | ๑. การฝึกอบรม              | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                            | ๒. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบ Local MOOC             | ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนา โดยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน ระบบ Local MOOC ตามเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด | ร้อยละ ๘๐   | -                    | -                    | -                    | ๑. e-Learning              | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
|                                                                            | ๓. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น      | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                                                | ร้อยละ ๕๐   | ๒๐๕,๐๐๐              | ๒๐๕,๐๐๐              | ๒๐๕,๐๐๐              | ๑.การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| รวม                                                                        |                                                                            |                                                                                                                                      |             | ๒๕๕,๐๐๐              | ๒๕๕,๐๐๐              | ๒๕๕,๐๐๐              |                            |                              |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                    | กิจกรรม/โครงการหลัก                                                                     | ตัวชี้วัด                                                                                                  | ค่าเป้าหมาย | งบประมาณในการพัฒนา   |                      |                      | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                            |                                                                                         |                                                                                                            |             | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |                                   |                                                 |
| ๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑. โครงการ หรือ หลักสูตรเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน                       | ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนา โครงการหรือ หลักสูตร เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน | ร้อยละ ๘๐   | ๑๐๐,๐๐๐              | ๑๐๐,๐๐๐              | ๑๐๐,๐๐๐              | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การฝึกปฏิบัติ | หน่วยงานของรัฐ / สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๒. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน                   | ๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในสถานศึกษา | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม                                                        | ร้อยละ ๘๐   | ๕๐,๐๐๐               | ๕๐,๐๐๐               | ๕๐,๐๐๐               | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การฝึกปฏิบัติ | หน่วยงานของรัฐ / สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| รวม                                                                                        |                                                                                         |                                                                                                            |             | ๑๕๐,๐๐๐              | ๑๕๐,๐๐๐              | ๑๕๐,๐๐๐              |                                   |                                                 |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                                   | กิจกรรม/โครงการหลัก                                                       | ตัวชี้วัด                                                                                          | ค่าเป้าหมาย | งบประมาณในการพัฒนา   |                      |                      | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                                                                                                                           |                                                                           |                                                                                                    |             | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |                                   |                                                 |
| ๑. บุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบางครกมีการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพตนเองอยู่เสมอ                                                          | ๑. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง                                                        | ร้อยละ ๘๐   | -                    | -                    | -                    | ๑. การฝึกอบรม                     | หน่วยงานของรัฐ / สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๒. ส่วนราชการในสังกัดต้องการบริหารส่วนตำบลบางครกมีคู่มือการปฏิบัติงานหรือคู่มือสำหรับประชาชนครบทุกส่วนราชการอย่างน้อย ๑ คู่มือ/ส่วนราชการ | ๒. โครงการส่งเสริมการจัดความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก             | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ร้อยละ ๘๐   | ๕,๐๐๐                | ๕,๐๐๐                | ๕,๐๐๐                | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก                     |
| รวม                                                                                                                                       |                                                                           |                                                                                                    |             | ๕,๐๐๐                | ๕,๐๐๐                | ๕,๐๐๐                |                                   |                                                 |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                                                                                      | กิจกรรม/โครงการหลัก                                                                                    | ตัวชี้วัด                                                 | ค่าเป้าหมาย | งบประมาณในการพัฒนา   |                      |                      | วิธีการพัฒนาบุคลากร               | หน่วยงานดำเนินการ                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                              |                                                                                                        |                                                           |             | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |                                   |                                                    |
| ๑. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล บางครมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม การป้องกัน การทุจริตและการ ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล | ๑. โครงการหรือหลักสูตรเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม/การป้องกัน การทุจริต / การ ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม | ร้อยละ ๘๐   | ๔๐,๐๐๐               | ๔๐,๐๐๐               | ๔๐,๐๐๐               | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การฝึกปฏิบัติ | หน่วยงาน ของ รัฐ / สถาบันการศึกษาให้บริการ วิชาการ |
| ๒. บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และเสริมสร้างความรัก ความสามัคคีในองค์กร                                         | ๒. โครงการศึกษาดูงาน นอกสถานที่                                                                        | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม | ร้อยละ ๘๐   | ๑๖๐,๐๐๐              | ๑๖๐,๐๐๐              | ๑๖๐,๐๐๐              | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบล บางครม                       |
| รวม                                                                                                                                          |                                                                                                        |                                                           |             | ๒๐๐,๐๐๐              | ๒๐๐,๐๐๐              | ๒๐๐,๐๐๐              |                                   |                                                    |

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

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร                                                         | จำนวนโครงการ |      |      | งบประมาณ |         |         | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|----------|---------|---------|----------|
|       |                                                                                   | ๒๕๖๗         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗     | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
| ๑     | การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ                                     | ๓            | ๓    | ๓    | ๑๕๐,๐๐๐  | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ |          |
| ๒     | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง                  | ๒            | ๒    | ๒    | ๒๕๕,๐๐๐  | ๒๕๕,๐๐๐ | ๒๕๒,๐๐๐ |          |
| ๓     | การพัฒนาบุคลากรเพื่อบ่มงู่สู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้                         | ๒            | ๒    | ๒    | ๕,๐๐๐    | ๕,๐๐๐   | ๕,๐๐๐   |          |
| ๔     | การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาความสมดุลของชีวิตและการทำงาน | ๒            | ๒    | ๒    | ๒๐๐,๐๐๐  | ๒๐๐,๐๐๐ | ๒๐๐,๐๐๐ |          |
| รวม   |                                                                                   | ๙            | ๙    | ๙    | ๖๑๐,๐๐๐  | ๖๑๐,๐๐๐ | ๖๑๐,๐๐๐ |          |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. บุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๓. ส่วนราชการ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี

| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน                                                              |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ๑          | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ต่ำกว่า ๔ โครงการ/กิจกรรม        |
| ๒          | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๕ - ๗ โครงการ/กิจกรรม      |
| ๓          | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๘ - ๑๐ โครงการ/กิจกรรม     |
| ๔          | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑๑ - ๑๓ โครงการ/กิจกรรม    |
| ๕          | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่ ๑๔ โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป |

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

## บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางครก วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางครก จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ดังนี้

### ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๔ คน จากทั้งหมด ๓ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ ๓๔.๐๙ พนักงานครู ร้อยละ ๖.๘๒ ลูกจ้างประจำ ร้อยละ ๒.๒๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๒๙.๕๕ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๒๗.๒๗ ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๒.๗๓ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๒๙.๕๕ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๔๗.๗๒

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๒๒.๗๓ มีอายุงานระหว่าง ๖-๑๐ ปี ร้อยละ ๔๓.๑๘ มีอายุงานระหว่าง ๑๑ - ๑๕ ปี ร้อยละ ๑๕.๙๑ และอายุงาน ๑๖ ปีขึ้นไป ร้อยละ ๑๘.๑๘

### หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

| ลำดับ | หลักสูตร                                           | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม |
|-------|----------------------------------------------------|--------------------------|
| ๑     | หลักสูตรระดับปฏิบัติการ ประเภทสายงานทั่วไป วิชาการ | ๑๐๐                      |
| ๒     | หลักสูตรคอมพิวเตอร์                                | ๑๐๐                      |
| ๓     | หลักสูตรระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน        | ๘๐                       |
| ๔     | หลักสูตรอื่น ๆ                                     | ๘๐                       |

### ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มี ระยะเวลาการฝึกอบรม ๒-๓ วัน ร้อยละ ๑๐๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ร้อยละ ๕๐ ทั้งนี้ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบ มากกว่าหนึ่งทางเลือก

### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางครก เพื่อนำมาเป็นข้อมูล และทราบถึงความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางครกทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบางครกต่อไป

