แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
บันทึกวันที่ ๙ / ๒๕๖๙
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
โทร. ๐ ๓๘๑๖๕ ๔๓๓๕ ต่อ ๑๐๒
www.kasetsuwan.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี (ก.อบต.จังหวัดชลบุรี) องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกัมปนาท พรพรหมวินิจ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ๔

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕ - ๖

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๖

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๖ - ๗

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๗ - ๑๓

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๔

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๕ - ๑๘

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๑๙

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๙

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๐

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๐

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๒๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ๒๒

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๒๒

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๒

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๓ - ๒๕

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๖

๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๒๗

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๒๘ - ๒๙

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓๐

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๓๐

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๓๐

๔.๓ ค่านิยม ๓๐

๔.๔ เป้าประสงค์ ๓๑

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓๑ - ๓๒

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร ๓๗

๕.๑ ความรับผิดชอบ ๓๗ - ๓๘

๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๓๘

๕.๓ ตัวชี้วัด ๓๙ - ๔๐

๕.๓ บทสรุป ๔๐

สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก ๔๑
๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๔๑
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๔๒ - ๔๓
๓. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ๔๔ - ๕๔

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก. อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็วและไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับชั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิด

การบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณนั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามมาตรฐานของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่



๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผมสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน

ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙) ดังนี้

๒.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก มาตรา ๖๗ (๑)
(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๖๘ (๑)
(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๖๘ (๒)
(๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ มาตรา ๖๘ (๓)
(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ มาตรา ๑๖ (๔)
(๖) การสาธารณูปการ มาตรา ๑๖ (๕)

๒.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๖๗ (๖)
(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๗ (๓)
(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ มาตรา ๖๘ (๔)
(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๑๐)
(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มาตรา ๑๖ (๑๒)
(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา ๑๖ (๑๕)
(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)

๒.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๗ (๔)
(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน มาตรา ๖๘ (๘)
(๓) การผังเมือง มาตรา ๖๘ (๑๓)
(๔) จัดให้มีที่จอดรถ มาตรา ๑๖ (๓)
(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มาตรา ๑๖ (๑๗)
(๖) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)

ก.อบต.สุวรรณคีรีขันธ์ มติครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ เห็นชอบเมื่อ ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๔

๒.๑.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว มาตรา ๖๘ (๖)

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘ (๕)

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗)

(๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐)

(๕) การท่องเที่ยว มาตรา ๖๘ (๑๒)

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ มาตรา ๖๘ (๑๑)

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗)

๒.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๗ (๗)

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๖๗ (๒)

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ มาตรา ๑๗ (๑๒)

๒.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนาธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๖๗ (๘)

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาตรา ๖๗ (๕)

(๓) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๖)

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนาธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๑๘)

๒.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น หรือช่วยเหลือส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๒)

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร มาตรา ๖๗ (๙)

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน มาตรา ๑๖ (๑๖)

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๑๗ (๓)

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มาตรา ๑๗ (๑๖)

สำเนาถูกต้อง อบต.จังหวัดชลบุรี ๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ซึ่งการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

(๑) ด้านการโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
(๒) ด้านการส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน
(๓) ด้านการการเกษตร อุตสาหกรรมในครอบครัวและเศรษฐกิจพอเพียง
(๔) ด้านการพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต
(๕) ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๖) ด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
(๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

(๑) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐาน
(๒) ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม และการท่องเที่ยวให้ยั่งยืน
(๓) ส่งเสริม สนับสนุนการเกษตร อุตสาหกรรมในครอบครัวให้ได้มาตรฐานโดยยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง
(๔) พัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิตของประชาชน ให้มีชีวิตและความเป็นอยู่ดีขึ้น
(๕) ส่งเสริม คุ้มครอง บำรุงรักษา และอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คงความอุดมสมบูรณ์ โดยประชาชนมีส่วนร่วม
(๖) พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน
(๗) ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๒) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๓) ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ

๔) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการประสานงาน

๒) ทักษะการบริหารข้อมูล

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

๑) การทำงานเป็นทีม

๒) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก

๔) ความคิดสร้างสรรค์

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒) งานจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

๓) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

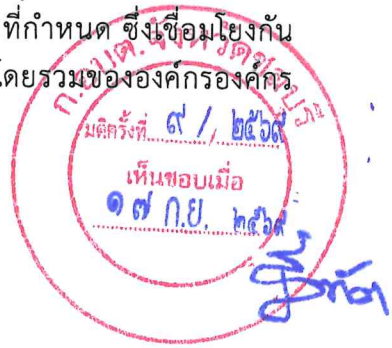
๔) งานสวัสดิการสังคม

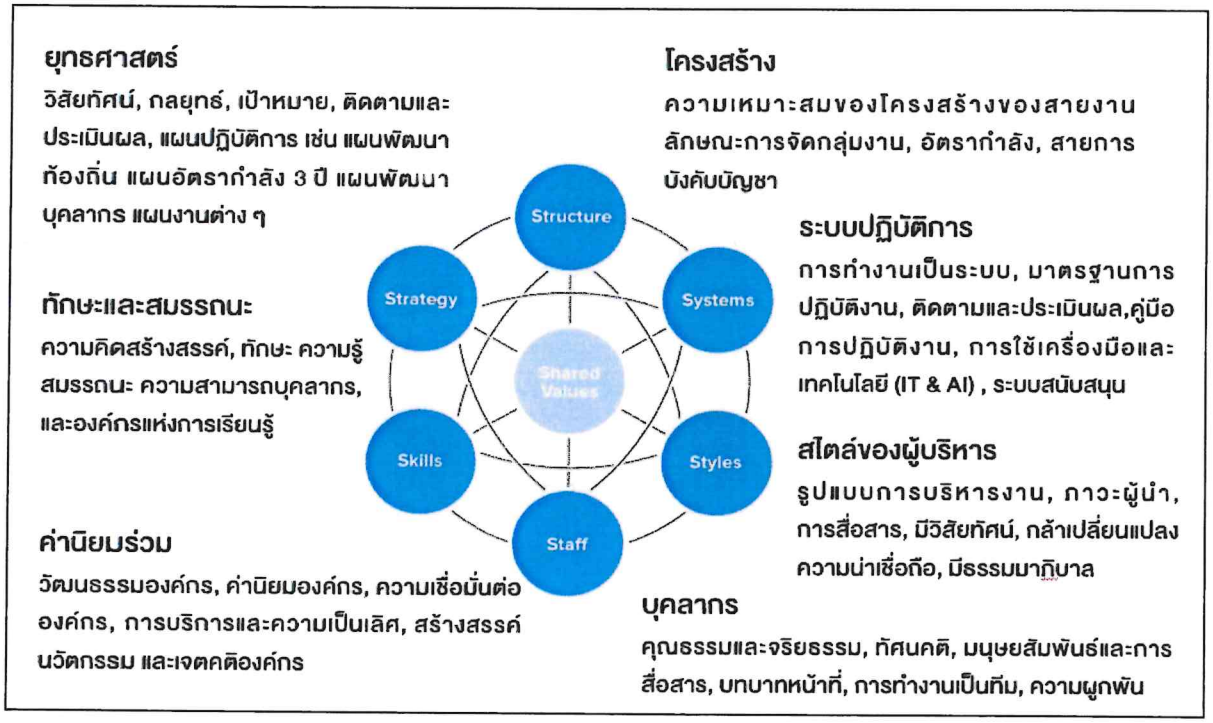
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นล่ะ ๕ ข้อ

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ **จุดแข็ง (Strength)** และ **จุดอ่อน (Weakness)** เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้





๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

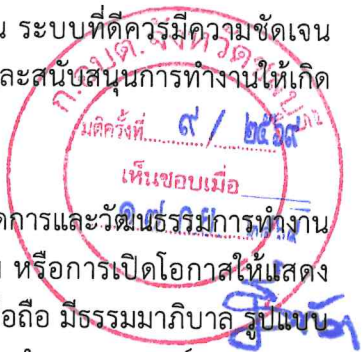
ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจและการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด



๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุม จำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

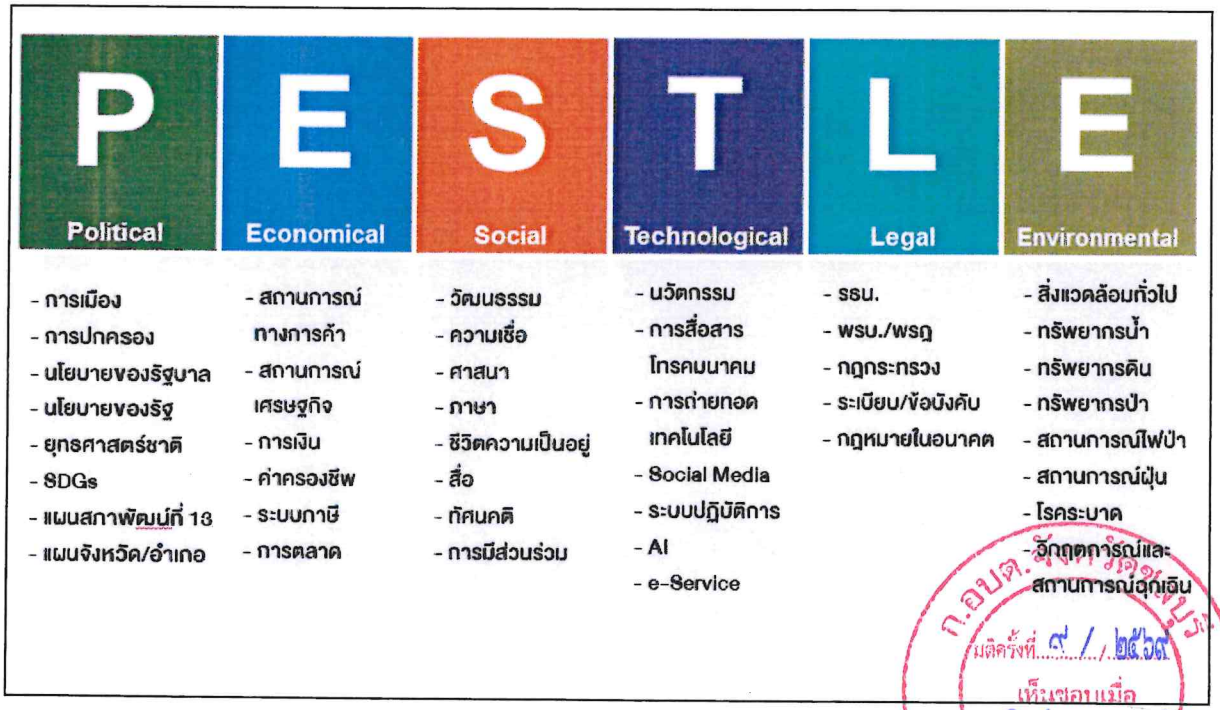
ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล 7S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ **โอกาส (Opportunities)** และ**อุปสรรค (Threats)** เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



ก.อบต. จังหวัดอุทัยธานี
มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๗
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ กย ๒๕๖๗

๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

๑. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)**
๒. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)**
๓. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)**
๔. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)**
๕. **การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม**

<u>จุดแข็ง</u> S	<u>จุดอ่อน</u> W	<u>โอกาส</u> O	<u>ข้อจำกัด</u> T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น - ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ - มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ - การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน	- นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - รัฐบาลมีกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง

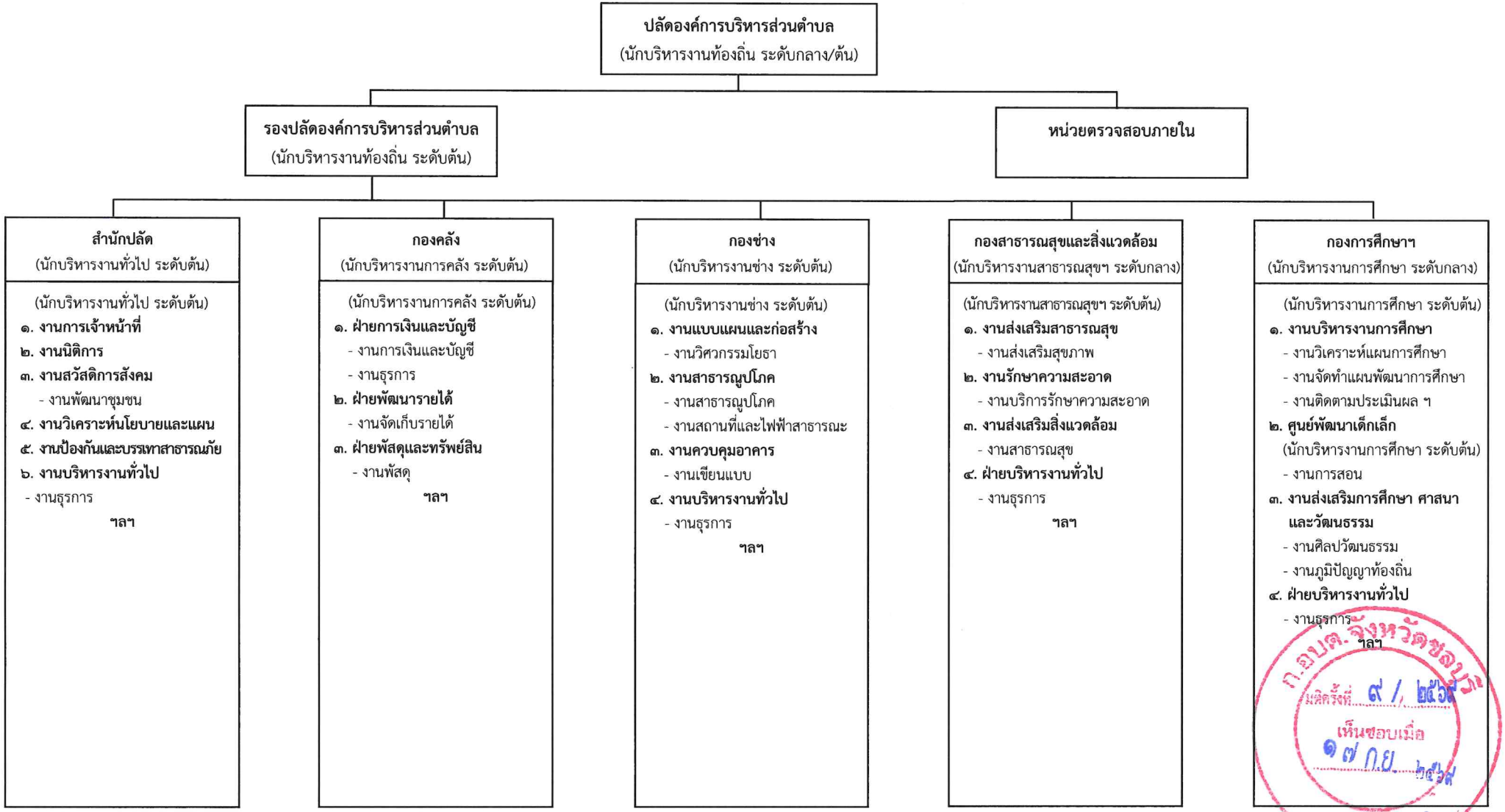
ก.อ.ต. จังหวัดชลบุรี
มติครั้งที่ ๙/๒๕๖๕
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - บุคลากรมีความรู้ความสามารถศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - การขาดแคลนบุคลากรบางสายงานส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง - กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขาดบุคลากรขอใช้บัญชี	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา - งานป้องกันบรรเทาสาธาณภัย สำนักปลัดองค์การส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ปัจจุบันตามกรอบแผนอัตรากำลังสามปี มีเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งปัจจุบันมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่มากขึ้น ในงานสาธารณภัย เช่นวาตภัย ภัยแล้ง น้ำป่าไหลหลาก ในพื้นที่ตำบลเกษตรสุวรรณ ซึ่งพนักงานมีไม่เพียงพอซึ่งแนวโน้มในอนาคตเปิดตำแหน่งในการช่วยเหลืองานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยตำแหน่งคนงาน - สำนักปลัดมีภารกิจมากขึ้น สายงานปัจจุบันมีโครงการใหม่ๆ หรือนโยบายใหม่เพิ่มขึ้น มีงานเฉพาะทางเพิ่มขึ้น ความรับผิดชอบและการบริหารงานที่ปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน มีความชัดเจนการตัดสินใจและการสั่ง และการควบคุมดูแล ให้มีประสิทธิภาพ ไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือต่อปัญหาได้ทันท่วงที

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	- งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	- องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณสามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	- บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	- เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	- เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
- องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	- บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกันรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ	



๒.๕ โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ



อบต.จังหวัดชลบุรี
มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๔
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๔

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้บุคลากรสอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ที่	ส่วนราชการ	กรอบฯ เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
	งานตรวจสอบภายใน								
๓	นักวิชาการควบคุมภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<u>สำนักงานปลัด</u>								
๔	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานการเจ้าหน้าที่								
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานนิติการ								
๘	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ/ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๑๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิการสังคม								
๑๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑๘	๑๘	๑๘	๑๘				

อบต. สังหวัดชลบุรี
ครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๙
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ กย. ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง								
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	ฝ่ายการเงินและบัญชี								
๑๙	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานการเงินและบัญชี								
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ/ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนารายได้								
๒๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑๓	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**				
	กองช่าง								
๓๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๓๒	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๓	นายช่างโยธา (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๔	นายช่างโยธา (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

อบต.สังหวัดชลา
ที่ ๙ / ๒๕๖๙
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบฯ เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	งานควบคุมอาคาร								
๓๗	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสาธารณูปโภค								
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๑	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ/ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑๕	**๑๕**	**๑๕**	**๑๕**				
	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
๔๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานบริหารงานการศึกษา								
๔๖	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
๔๘	นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	ผู้ช่วยนักสันทนาการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เกษตรสุวรรณ								
๕๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑				ว่าง งบกรมจัดสรร
๕๓	ครู ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบกรมจัดสรร

ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
รับเลขที่ ๙/ ๒๕๖๙
เห็นชอบเมื่อ
๑๙ ก.ย. ๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบฯ เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๕๔	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) งบกรมจัดสรร
๕๕	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ/ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๗	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑๓	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**				
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๕๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	งานส่งเสริมสุขภาพ								
๕๙	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม								
๖๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	งานรักษาความสะอาด								
๖๔	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ/ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารงานทั่วไป								
๖๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑๔	**๑๔**	**๑๔**	**๑๔**				
รวม		**๗๓**	**๗๓**	**๗๓**	**๗๓**	-	-	-	

ก.อบต.จังหวัดชลบุรี
คำสั่งที่ ๙ / ๒๕๖๙
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กร สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	๘	๓	-	๑๑
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๗	๕	๗	๑๙	-	-	๓๘
รวม	**๗**	**๕**	**๗**	**๒๘**	**๔**	**-**	**๕๑**
คิดเป็นร้อยละ	**๑๓.๗๒**	**๙.๘๐**	**๑๓.๗๒**	**๕๔.๙๒**	**๗.๘๔**	**-**	**๑๐๐**

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์กร ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) นักสันทนาการ ๘) ครู ๙) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๐) วิศวกรโยธา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างเขียนแบบ ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

อ.อบต.สุวรรณ
เห็นชอบเมื่อ ๙ / ๒๕๖๙

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

การวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๒.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	๐
วิชาการ	๑	๑	๓	๓	-	-	-	-	๘	๓๒.๐๐
ทั่วไป	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	๔๔.๕๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๗.๐๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๗.๐๐
พนักงานจ้าง	๒	๑๑	๑	๖	๔	๗	๕	๒	๓๘	๓๘.๕๐
รวม	**๓**	**๑๒**	**๔**	**๙**	**๕**	**๑๐**	**๖**	**๒**	**๕๑**	**๓๘.๓๗**
คิดเป็นร้อยละ	**๕.๙๐**	**๒๓.๕๒**	**๗.๘๔**	**๑๗.๖๕**	**๙.๘๐**	**๑๙.๖๐**	**๑๑.๗๖**	**๓.๙๒**	**๑๐๐**	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การสำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๐	๐	๐	๐
อำนวยการท้องถิ่น	๐	๐	๐	๐
วิชาการ	๔.๑	๘๒.๔๔	๔.๒	๘๕.๐๐
ทั่วไป	๓.๘	๙๔.๐๔	๓.๕	๗๔.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๔	๘๘.๐๐	๔.๒	๘๔.๐๐
ลูกจ้างประจำ	๔.๒	๘๔.๐๐	๔.๖	๙๒.๐๐
พนักงานจ้าง	๓.๙	๗๙.๒๔	๔	๘๐.๐๐
เฉลี่ยรวม	**๔**	**๘๐**	**๔.๑**	**๘๒**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๔**		**ร้อยละ ๘๑**	

ก.อบต. จังหวัดสุโขทัย
มติที่ประชุม ๔ / ๒๕๖๗
เห็นชอบเมื่อ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๗

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

การวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรและเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนาและการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	งานบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	งานบริหารงานคลัง	-	-	-	-
๔	งานบริหารงานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
๕	งานบริการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๖	งานบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๗	งานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๘	งานการเจ้าหน้าที่	-	-	-	-
๙	งานนิติการ	-	-	-	-
๑๐	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๑	งานวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๒	งานพัสดุและทรัพย์สิน	-	-	-	-
๑๓	งานพัฒนารายได้	-	-	-	-
๑๔	งานแบบแผนและก่อสร้าง	-	-	-	-
๑๕	งานควบคุมอาคาร	-	-	-	-
๑๖	งานสาธารณูปโภค	-	-	-	-
๑๗	งานการศึกษา	-	-	-	-
๑๘	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
๑๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-
๒๐	งานส่งเสริมสุขภาพ	-	-	-	-
๒๑	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	-	-	๑	๑
๒๒	งานรักษาความสะอาด	-	-	-	-
๒๓	งานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๒๔	งานธุรการและบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
รวม		๐	๐	๑	๑

ก.อบต. จังหวัดชลบุรี
มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๗
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

การกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ๗๓ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กร ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

ก.อบต.จังหวัดสงขลา
มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๕
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๕

เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

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

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

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ

ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

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

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

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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



๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ
เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้ออกประกาศเรื่อง กำหนดมาตราฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารส่วนท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนผู้รับบริการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไป ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ

๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าคัดค้านในสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๘. ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๙. จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๑๐. มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกัมปนาท พรพรหมวินิจ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

การวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นางสาวขนิษฐา แก้วภูมิแห่	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น รุ่นที่ ๑๑ ปี พ.ศ.๒๕๖๘	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>										
๒	นายวิวัฒน์ ดาริเวศน์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๓๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๕	-	-	-	
๓	นางสาวกรปภา ใจซื่อ	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๔	นายคทาวุธ ล่าลู่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔ ปี	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๙๖ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗	-	-	-	
๕	นางสาววรรณกร เจริญสุข	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๒ เดือน	-	+๑			
๖	นางสาวชนมณี คงรอด	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๘๗ ปี พ.ศ.๒๕๕๙	-	-	-	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>									
๗	นางสาวปาลิตา ชวาลรัตนกิจ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๘	นางสาวพวงทอง หมื่นยุทธ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๔ ปี	หลักสูตรพนักงานจัดเก็บรายได้ ปี พ.ศ.๒๕๖๐	-	-		
<u>กองช่าง (๐๕)</u>										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u>										
๙	นางสาวมนทิรา สุขเจริญ	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๒ เดือน	-	+๑	-		

กองบุญ จังหวัดชลบุรี
รับหนังสือที่ ๙ / ๒๕๖๗
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๗

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u>										
๑๐	นายเสกสรร ชนะชัย	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา รุ่นที่ ๗๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	-	-	-	
๑๑	นางสาวยุวดี มีสวาย	นักสันทนาการ	ปก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๒	นางสาวจิราพร จันทร์ทะภักด์	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี	หลักสูตรพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)</u>										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

ก.อบจ. จังหวัดชลบุรี
มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๗
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์กการบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ดังนี้

“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ””

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

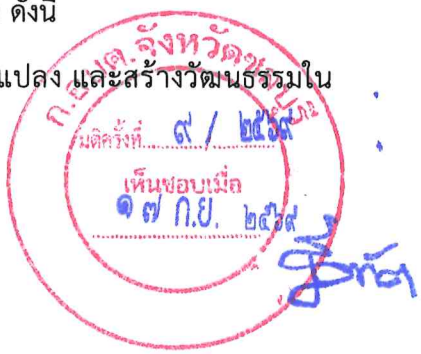
๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมคือแนวปฏิบัติที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน เพื่อกำหนดพฤติกรรมในการทำงานและการให้บริการประชาชน ค่านิยมที่ชัดเจนจะช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็ง และสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ดังนี้

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”



๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วมและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ ใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพและเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรเพื่อการบริการที่ดีมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้และวัฒนธรรมร่วมกันภายในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ดีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตบุคลากรและสร้างความสมดุลในการทำงาน



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพและเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๔	๒	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนิติกร หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักสันทนาการ หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๔	๔	๙๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖	๖	๖	๑๕๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		

ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลก
มติครั้งที่ ๙/๒๕๖๗
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๗

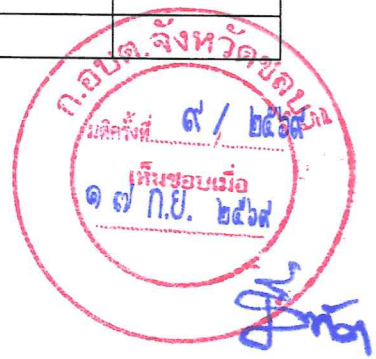
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรเพื่อการบริการที่ดีมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑๐	-	๑๐	๒๐,๐๐๐	-	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๔๐	-	-	๒๐,๐๐๐	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๐	๘๐	๕๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		

ก.อบจ.จังหวัดตราด
บันทึกครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๗
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้และวัฒนธรรมร่วมกันภายในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			๘๐	๘๐	๘๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอรับชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร	๑) โครงการรดน้ำดำหัวประเพณีสงกรานต์ของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๓๐	๑๓๐	๑๓๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		

ก.อบต.จังหวัดอุบลฯ
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพและเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๕๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
๒	การเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรเพื่อการบริการที่ดีมีประสิทธิภาพ	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๓	การขับเคลื่อนองค์กรแห่งการเรียนรู้และวัฒนธรรมร่วมกันภายในองค์กร	๒	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ดี	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
รวม		๙	๘	๘	**๒๗๐,๐๐๐**	**๓๐๐,๐๐๐**	**๒๗๐,๐๐๐**	

ก.อบต. จังหวัดอุบลราชธานี
มติครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๕
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นจ่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุน

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ทราบ

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

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

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ก.อบต. จังหวัดอุบลราชธานี
รับที่ ๙๑ ๒๕๖๙
เห็นชอบเมื่อ
๑๗ ก.ย. ๒๕๖๙

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

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

๕.๔ บทสรุป

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

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของ (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัยอย่างยั่งยืน



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ
ที่ ๓๑๐/๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๙ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

/๒.๓ กำหนดวิธีการ...

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายกัมปนาท พรพรหมวินิจ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ

รายงานผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร
และความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ ได้แจ้งการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแบบสำรวจความต้องการฯ โดยการสำรวจความต้องการฯดังกล่าว มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวนทั้งสิ้น ๔๙ คน จึงสรุปผลการสำรวจได้ ดังต่อไปนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ แบ่งเป็นเพศชายและเพศหญิง ดังนี้

ที่	เพศ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	ชาย	๑๙	๓๘.๗๘
๒	หญิง	๓๐	๖๑.๒๒
รวม		**๔๙**	**๑๐๐**

๑.๒ ช่วงอายุอยู่ในช่วงต่างๆ ดังนี้

ที่	ช่วงอายุ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	ช่วงอายุต่ำกว่า ๒๔ ปี	๒	๔.๐๘
๒	ช่วงอายุ ๒๕ - ๒๙ ปี	๑๒	๒๔.๔๙
๓	ช่วงอายุ ๓๐ - ๓๔ ปี	๔	๘.๑๖
๔	ช่วงอายุ ๓๕ - ๓๙ ปี	๙	๑๘.๓๗
๕	ช่วงอายุ ๔๐ - ๔๔ ปี	๕	๑๐.๒๐
๖	ช่วงอายุ ๔๕ - ๔๙ ปี	๑๐	๒๐.๔๑
๗	ช่วงอายุ ๕๐ - ๕๔ ปี	๕	๑๐.๒๐
๘	ช่วงอายุ ๕๕ ปี ขึ้นไป	๒	๔.๐๘
รวม		**๔๙**	**๑๐๐**

๑.๓ การศึกษาอยู่ในระดับการศึกษา ดังนี้

ที่	ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	ต่ำกว่าระดับ ปวช.	๗	๑๔.๓๐
๒	ระดับ ปวช.หรือเทียบเท่า	๕	๑๐.๒๐
๓	ระดับ ปวส.หรือเทียบเท่า	๖	๑๒.๒๔
๔	ระดับปริญญาตรี	๒๖	๕๓.๐๖
๕	ระดับปริญญาโท	๕	๑๐.๒๐
รวม		**๔๙**	**๑๐๐**

/ประเภทบุคลากร...

๑.๔ ประเภทบุคลากร ดังนี้

ที่	ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	พนักงานส่วนตำบล	๑๐	๒๐.๔๑
๒	พนักงานครู	๑	๒.๐๔
๓	ลูกจ้างประจำ	๑	๒.๐๔
๔	พนักงานจ้าง	๓๗	๗๕.๕๑
รวม		**๔๙**	**๑๐๐**

๑.๕ โดยประเภทพนักงานส่วนตำบล แบ่งเป็นประเภท ดังนี้

ที่	ประเภทพนักงาน	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	บริหารท้องถิ่น	๐	๐
๒	อำนวยการท้องถิ่น	๐	๐
๓	วิชาการ	๘	๗๒.๗๓
๔	ทั่วไป	๒	๑๘.๑๘
๕	พนักงานครู	๑	๙.๐๙
รวม		**๑๑**	**๑๐๐**

ทั้งนี้ ประกอบด้วยสายงานต่างๆ ได้แก่

ที่	สายงาน	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	งานบริหารงานท้องถิ่น	๐	๐
๒	งานบริหารงานทั่วไป	๐	๐
๓	งานบริหารงานคลัง	๐	๐
๔	งานบริหารงานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๐	๐
๕	งานบริการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๐	๐
๖	งานบริหารงานช่าง	๐	๐
๗	งานสวัสดิการสังคม	๒	๔.๐๘
๘	งานการเจ้าหน้าที่	๒	๔.๐๘
๙	งานนิติการ	๑	๒.๐๔
๑๐	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒	๔.๐๘
๑๑	งานวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑๐.๒๐
๑๒	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒	๔.๐๘
๑๓	งานพัฒนารายได้	๒	๔.๐๘

/๑๔ งานแบบแผน...

ที่	สายงาน	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑๔	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๓	๖.๑๒
๑๕	งานควบคุมอาคาร	๒	๔.๐๘
๑๖	งานสาธารณูปโภค	๔	๘.๑๖
๑๗	งานการศึกษา	๒	๔.๐๘
๑๘	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒	๔.๐๘
๑๙	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๖.๑๒
๒๐	งานส่งเสริมสุขภาพ	๗	๑๔.๓๐
๒๑	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๒	๔.๐๘
๒๒	งานรักษาความสะอาด	๑	๒.๐๔
๒๓	งานตรวจสอบภายใน	๐	๐
๒๔	งานธุรการและบริหารงานทั่วไป	๗	๑๔.๓๐
รวม		**๔๙**	**๑๐๐**

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น โดยผู้ตอบแบบสำรวจทุกประเภทมีความต้องการพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคคล
- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น โดยผู้ตอบแบบสำรวจทุกประเภทมีความต้องการพัฒนาทักษะในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ทักษะการบริหารข้อมูล
- ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ทักษะการบริหารโครงการ
- ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

/๓. ความต้องการ...

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น โดยผู้ตอบแบบสำรวจทุกประเภทมีความต้องการพัฒนาสมรรถนะในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์
- การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- สร้างจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น โดยผู้ตอบแบบสำรวจทุกประเภทมีความต้องการพัฒนางานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- งานด้านคุณธรรมจริยธรรม
- ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- การทำงานเป็นทีม
- การบริหารงานเป็นเลิศ
- งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานการจัดทำข้อบัญญัติท้องถิ่น
- งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานสวัสดิการสังคม
- งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. ช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม โดยผู้ตอบแบบสำรวจทุกประเภทได้กำหนดช่วงระยะเวลาตามความเหมาะสมของแต่ละงาน โดยสามารถแบ่งช่วงเดือนที่สามารถอบรมได้ดังนี้

- ช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคม
- ช่วงเดือนมกราคม - มีนาคม
- ช่วงเดือนเมษายน - มิถุนายน
- ช่วงเดือนกรกฎาคม - กันยายน

ทั้งนี้ ได้เสนอระยะเวลาในการอบรมที่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ ได้แก่ การอบรม จำนวน ๓ ชั่วโมง/เรื่อง การอบรม ๖ ชั่วโมง/หลักสูตร การอบรม ๑๒ ชั่วโมง/โครงการ การอบรม ๓ วัน/หลักสูตรหรือโครงการ และควรจัดให้มีการอบรมให้บุคลากรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

/ตอนที่ ๓...

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แยกประเภทของผู้ตอบแบบสำรวจนี้ตามประเภทบุคลากร ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล (แบ่งเป็นประเภท บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น วิชาการ และทั่วไป) พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังสรุปได้ตารางต่อไปนี้

โดยหลักเกณฑ์การคิดคะแนน วิธีคิดคะแนน และเกณฑ์การประเมิน มีดังนี้

<u>หลักเกณฑ์การคิดคะแนน</u> ดังนี้

- จำนวนผู้ประเมินระดับคะแนนมากที่สุด เท่ากับ $n_{๕}$
- จำนวนผู้ประเมินระดับคะแนนมาก เท่ากับ $n_{๔}$
- จำนวนผู้ประเมินระดับคะแนนปานกลาง เท่ากับ $n_{๓}$
- จำนวนผู้ประเมินระดับคะแนนน้อย เท่ากับ $n_{๒}$
- จำนวนผู้ประเมินระดับคะแนนน้อยที่สุด เท่ากับ $n_{๑}$

<u>วิธีคิดคะแนน</u>

$$\text{คะแนนเฉลี่ย (N)} = \frac{๕(n_{๕}) + ๔(n_{๔}) + ๓(n_{๓}) + ๒(n_{๒}) + ๑(n_{๑})}{n}$$

$$\text{เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย} = \frac{\text{คะแนนเฉลี่ย (N)} \times ๑๐๐}{\text{คะแนนเต็ม}}$$

โดยคะแนนเต็มในแต่ละหัวข้อการประเมิน เท่ากับ ๕ คะแนน

<u>เกณฑ์ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย</u>

- ระดับคะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายความว่า มากที่สุด
- ระดับคะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายความว่า มาก
- ระดับคะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายความว่า ปานกลาง
- ระดับคะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายความว่า น้อย
- ระดับคะแนน ๑.๐๐ - ๑.๕๐ หมายความว่า น้อยที่สุด

/๑. พนักงานส่วนตำบล...

๑. พนักงานส่วนตำบล ประเภทวิชาการ มีจำนวน ๘ คน โดยสรุปความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดังตารางต่อไปนี้

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ย/ระดับ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	
ด้านความผูกพันต่องาน						
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๕๐.๐๐% (๔)	๒๕.๐๐% (๒)	๒๕.๐๐% (๒)	-	-	๔.๒๕ (มาก)
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกายพลังใจและอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๕๐.๐๐% (๔)	๓๗.๕๐% (๓)	๑๒.๕๐% (๑)	-	-	๔.๓๗ (มาก)
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๓๗.๕๐% (๓)	๒๕.๐๐% (๒)	๓๗.๕๐% (๓)	-	-	๔ (มาก)
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๓๗.๕๐% (๓)	๓๗.๕๐% (๓)	๑๒.๕๐% (๑)	-	๑๒.๕๐% (๑)	๓.๘๗ (มาก)
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๒๕.๐๐% (๒)	๖๕.๕๐% (๕)	๑๒.๕๐% (๑)	-	-	๔.๑๒ (มาก)
สรุประดับคะแนน						**๔.๑๒ (มาก)**
เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย						**๘๒.๔๔%**
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๕๐.๐๐% (๔)	๒๕.๐๐% (๒)	-	๑๒.๕๐% (๑)	-	๔.๐๐ (มาก)
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๖๒.๕๐% (๕)	๓๗.๕๐% (๓)	-	-	-	๔.๖๒ (มากที่สุด)
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๖๒.๕๐% (๕)	๓๗.๕๐% (๓)	-	-	-	๔.๖๒ (มากที่สุด)
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๒๕.๐๐% (๒)	๓๗.๕๐% (๓)	๒๕.๐๐% (๒)	-	๑๒.๕๐% (๑)	๓.๗๕ (มาก)
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๐.๐๐% (๔)	๕๐.๐๐% (๓)	-	๑๒.๕๐% (๑)	-	๔.๒๕ (มาก)
สรุประดับคะแนน						**๔.๒๕ (มาก)**
เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย						**๘๕.๐๐%**

/๒. พนักงานส่วนตำบล...

๒. พนักงานส่วนตำบล ประเภททั่วไป มีจำนวน ๒ คน โดยสรุปความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดังตารางต่อไปนี้

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ย/ระดับ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	
ด้านความผูกพันต่องาน						
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	-	๑๐๐% (๒)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกายพลังใจและอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	-	๕๐.๐๐% (๑)	๕๐.๐๐% (๑)	-	-	๓.๕๐ (ปานกลาง)
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	-	๕๐.๐๐% (๑)	๕๐.๐๐% (๑)	-	-	๓.๕๐ (ปานกลาง)
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	-	๑๐๐% (๒)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	-	๑๐๐% (๒)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
สรุประดับคะแนน						**๓.๘๐ (ปานกลาง)**
เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย						**๙๔.๐๔%**
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	-	๑๐๐% (๒)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	-	๕๐.๐๐% (๑)	๕๐.๐๐% (๑)	-	-	๓.๕๐ (ปานกลาง)
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	-	๑๐๐% (๒)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	-	๕๐.๐๐% (๑)	๕๐.๐๐% (๑)	-	-	๓.๕๐ (ปานกลาง)
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๐.๐๐% (๑)	๕๐.๐๐% (๑)	-	-	-	๓.๕๐ (ปานกลาง)
สรุประดับคะแนน						**๓.๕๐ (ปานกลาง)**
เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย						**๗๔.๐๐%**

/๓. พนักงานครู..

๓. พนักงานครูส่วนตำบล มีจำนวน ๑ คน โดยสรุปความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดังตารางต่อไปนี้

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ย/ระดับ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	
ด้านความผูกพันต่องาน						
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๑๐๐% (๑)	-	-	-	-	๕.๐๐ (มากที่สุด)
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกายพลังใจและอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๑๐๐% (๑)	-	-	-	-	๕.๐๐ (มากที่สุด)
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๑๐๐% (๑)	-	-	-	-	๕.๐๐ (มากที่สุด)
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	-	-	๑๐๐% (๑)	-	-	๓.๐๐ (ปานกลาง)
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
สรุประดับคะแนน						**๔.๔๐ (มาก)**
เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย						**๘๘.๐๐%**
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๑๐๐% (๑)	-	-	-	-	๕.๐๐ (มากที่สุด)
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
สรุประดับคะแนน						**๔.๒๐ (มาก)**
เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย						**๘๔.๐๐%**

/๔. ลูกจ้างประจำ...

๔. ลูกจ้างประจำ มีจำนวน ๑ คน โดยสรุปความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดังตารางต่อไปนี้

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ย/ระดับ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	
ด้านความผูกพันต่องาน						
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกายพลังใจและอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๑๐๐% (๑)	-	-	-	-	๕.๐๐ (มากที่สุด)
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
สรุประดับคะแนน						**๔.๒๐ (มาก)**
เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย						**๘๔.๐๐%**
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๑๐๐% (๑)	-	-	-	-	๕.๐๐ (มากที่สุด)
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๑๐๐% (๑)	-	-	-	-	๕.๐๐ (มากที่สุด)
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๑๐๐% (๑)	-	-	-	-	๕.๐๐ (มากที่สุด)
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	๑๐๐% (๑)	-	-	-	๔.๐๐ (มาก)
สรุประดับคะแนน						**๔.๖๐ (มากที่สุด)**
เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย						**๙๒.๐๐%**

/๕. พนักงานจ้าง...

๕. พนักงานจ้าง มีจำนวน ๓๘ คน โดยสรุปความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดังตารางต่อไปนี้

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน					ค่าเฉลี่ย/ระดับ
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	
ด้านความผูกพันต่องาน						
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๓๕.๑๓% (๑๓)	๔๐.๕๔% (๑๕)	๒๑.๖๒% (๘)	๒.๗๐% (๑)	-	๔.๐๘ (มาก)
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกายพลังใจและอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๓๒.๔๓% (๑๒)	๔๕.๙๔% (๑๗)	๒๑.๖๒% (๘)	-	-	๔.๑๐ (มาก)
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่	๓๗.๘๔% (๑๔)	๘.๑๐% (๓)	๓๕.๑๓% (๑๓)	๑๖.๒๑% (๖)	๒.๗๐% (๑)	๔.๑๐ (มาก)
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๓๒.๔๓% (๑๒)	๓๒.๔๓% (๑๒)	๒๙.๗๓% (๑๑)	๕.๔๐% (๒)	-	๓.๙๒ (มาก)
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๔๐.๕๔% (๑๕)	๒๗.๐๒% (๑๐)	๓๒.๔๓% (๑๒)	-	-	๔.๐๘ (มาก)
สรุประดับคะแนน						**๓.๙๖ (มาก)**
เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย						**๗๙.๒๔%**
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น						
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๔๘.๖๔% (๑๘)	๓๗.๘๓% (๑๔)	๑๐.๘๑% (๔)	๒.๗๐% (๑)	-	๔.๓๒ (มาก)
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๔๘.๖๔% (๑๘)	๒๙.๗๓% (๑๑)	๑๘.๙๒% (๗)	๒.๗๐% (๑)	-	๔.๒๔ (มาก)
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๓๗.๘๓% (๑๔)	๒.๗๐% (๑)	๒๙.๗๓% (๑๑)	-	-	๔.๐๘ (มาก)
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๒๗.๐๒% (๑๐)	๒๔.๓๒% (๙)	๓๕.๑๓% (๑๓)	๑๐.๘๑% (๔)	๒.๗๐% (๑)	๓.๖๒ (มาก)
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒.๗๐% (๑)	๑๖.๒๑% (๖)	๔๓.๒๔% (๑๖)	๘.๑๐% (๓)	-	๓.๗๓ (มาก)
สรุประดับคะแนน						**๔.๐๐ (มาก)**
เปอร์เซ็นต์คะแนนเฉลี่ย						**๘๐.๐๐%**

/สรุปการสำรวจ...

สรุปการสำรวจความผูกพันต่อองค์กร ในด้านความผูกพันต่องานและองค์กร

การสำรวจความผูกพันต่อองค์กรในด้านความผูกพันต่องานและองค์กร ซึ่งสำรวจโดยการตอบแบบสอบถามของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ สรุปได้ดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๐	๐	๐	๐
อำนวยการท้องถิ่น	๐	๐	๐	๐
วิชาการ	๔.๑	๘๒.๔๔	๔.๒	๘๕.๐๐
ทั่วไป	๓.๘	๙๔.๐๔	๓.๕	๗๔.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๔	๘๘.๐๐	๔.๒	๘๔.๐๐
ลูกจ้างประจำ	๔.๒	๘๔.๐๐	๔.๖	๙๒.๐๐
พนักงานจ้าง	๓.๙	๗๙.๒๔	๔	๘๐.๐๐
เฉลี่ยรวม	**๔**	**๘๐**	**๔.๑**	**๘๒**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๔**		**ร้อยละ ๘๑**	

โดยสรุปพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกษตรสุวรรณ มีความผูกพันต่อองค์กร ในด้านความผูกพันต่องาน คิดเป็นร้อยละ ๘๐ และมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔ (ระดับมาก) และด้านความผูกพันต่อองค์กร คิดเป็นร้อยละ ๘๒ และมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๑ (ระดับมาก)

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีที่ผ่านมา

ผู้ตอบแบบสำรวจ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
โทร. ๐ ๓๘๑๖๕ ๔๓๓๕ ต่อ ๑๐๒
www.kasetsuwan.go.th