



แผนพัฒนา บุคลากร 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

องค์การบริหารส่วนตำบลวั่งกระแจะ
อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด





แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๖
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ	๑๖
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๑๖
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ	๑๗
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๑๘
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๘
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๑๘
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ	๑๙
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ	๒๑
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๒๒
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๓
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๕
๔.๓ ค่านิยม	๒๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๓
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๓
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๓
๕.๓ ตัวชี้วัด	๓๔
๕.๓ บทสรุป	๓๕
ภาคผนวก	๓๗

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อเรียนรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตำกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การปกครองส่วนตำบลวังกระแจะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ อำเภอเมืองตรวด จังหวัดตรวด ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มีการพัฒนาศูนย์การปกครองส่วนตำบลวังกระแจะ เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด
- ๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์การปกครองส่วนตำบล

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศูนย์การปกครองส่วนตำบล ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาศูนย์การปกครองส่วนตำบลวังกระแจะ เป็นหน่วยดำเนินการเอง 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) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๓))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

หมายเหตุ มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรา ๑๖, ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พระราชบัญญัติ

กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ วิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) ภารกิจหลัก

- (๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒) ภารกิจรอง

- (๑) การเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- (๒) ด้านการบริหารจัดการที่ดี
- (๓) ด้านเศรษฐกิจ
- (๔) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๑) ความต้องการด้านทักษะ

- (๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- (๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- (๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- (๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒) ความต้องการด้านความรู้

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

๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๑) จุดแข็ง (Strengths)

- (๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- (๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- (๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

(๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

(๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

(๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

(๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

(๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง

(๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

(๕) เจ้าหน้าที่ยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๖) ยังขาดแคลนบุคลากรในบางตำแหน่ง

๓) โอกาส (Opportunity)

(๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

(๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

(๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

๔) อุปสรรค (Threats)

(๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

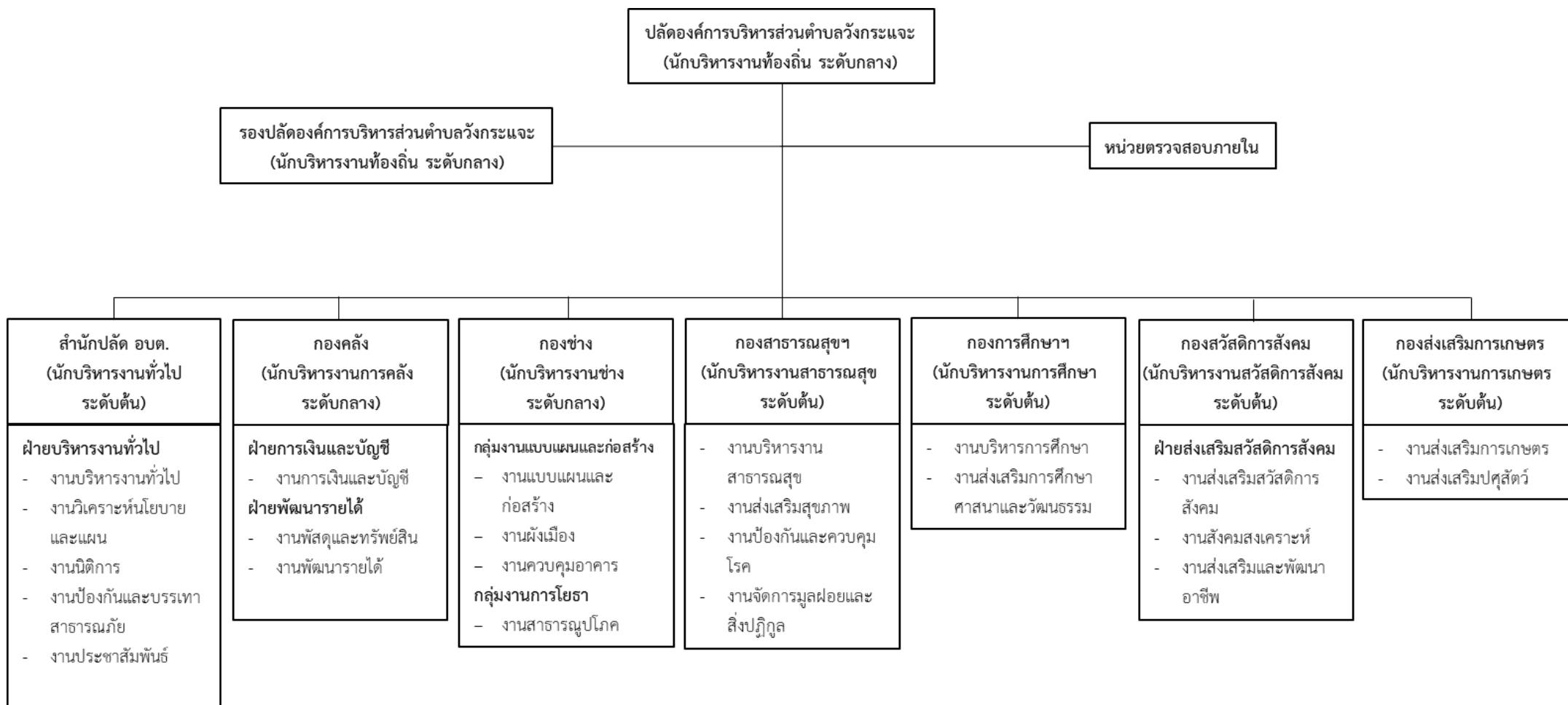
(๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

(๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

(๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

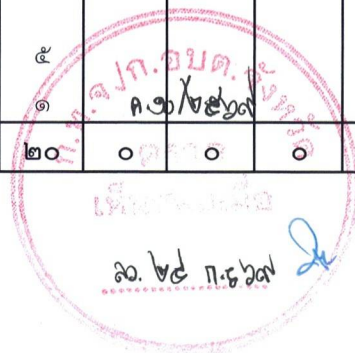
อบต.วังกระแจะ อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
รวม			๒	๒	๒	๒				
๑. สำนักปลัด อบต. (๐๑)										
๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๓	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๒	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๖	นิติกรชำนาญการ	๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๗	นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๕-๓-๐๑-๓๓๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน	๑๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
ลูกจ้างประจำ										
๙	ภารโรง		๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล (ถ)		๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ (ถ)		๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว		๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๑๖	ผู้ช่วยนิติกร		๑	๑	๑	๑				มีนครรอง
๑๗	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์		๑	๑	๑	๑				มีนครรอง



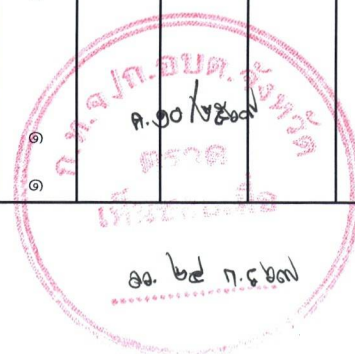
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ		๖	๖	๖	๖				ว่าง ๒ มีนครอง
๑๙	พนักงานวิทยุ		๑	๑	๑	๑				
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐				ว่าง ๒
๒๑	พนักงานดับเพลิง		๔	๔	๔	๔				ว่าง ๑
รวม			๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	๐	๐	๐	
๑	๒. กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีนครอง
๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	๑	๑	๑	๑				มีนครอง
๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีนครอง ปรับปรุงตำแหน่งเพื่อให้ เป็นไปตามโครงสร้าง
๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง.	๑๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีนครอง
๗	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีนครอง
๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง.	๑๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีนครอง
๙	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑	๑				มีนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑	๑				มีนครอง
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑	๑	๑				มีนครอง
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑				มีนครอง
๑๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๒	๒	๒	๒				ว่าง ๒
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๔	พนักงานจัดเก็บค่าขยะ		๕	๕	๕	๕				ว่าง ๑
๑๕	คนงาน		๑	๑	๑	๑				มีนครอง
รวม			๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๐	๐	๐	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓. กองช่าง (๐๕)										
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๒	หัวหน้ากลุ่มงานแบบแผนและก่อสร้าง (วิศวกรโยธา ชำนาญการพิเศษ)		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๓	หัวหน้ากลุ่มงานโยธา (วิศวกรโยธา ชำนาญการพิเศษ)		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๔	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๕	วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑๕-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๖	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๕-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๗	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๘	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑				ว่าง
ลูกจ้างประจำ										
๙	นายช่างโยธา		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑๐	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๑๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๑๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๑๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๑๕	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
ประเภทผู้มีทักษะ										
๑๖	พนักงานขับรถยนต์		๒	๒	๒	๒				ว่าง ๑
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑	๑				ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๘	คนงาน		๑๐	๑๐	๑๐	๑๐				ว่าง ๑
	รวม		๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	๐	๐	๐	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน- สาธารณสุข ระดับต้น)	๑๕-๓-๐๖-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๒	นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑๕-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๓	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	๑๕-๓-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

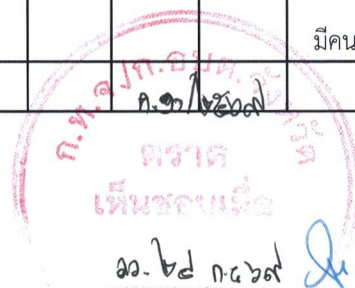
ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรา ตำแหน่ง ที่ขาด			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ	๑๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ประเภทผู้มีทักษะ		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๗	พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างทั่วไป		๗	๗	๗	๗				ว่าง ๒
๘	คนงานประจำรถขยะ		๒๑	๒๑	๒๑	๒๑				มีคนครอง
๙	คนงานประจำรถดูแลสิ่งปฏิกูล		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๑๐	คนงาน		๖	๖	๖	๖				มีคนครอง
รวม			๔๑	๔๑	๔๑	๔๑	๐	๐	๐	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)										
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	๑	๑	๑				ว่าง
๖	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๗	นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒	๐	๑	๑	๑	๑			กำหนดใหม่เพื่อให้ เป็นไปตาม โครงสร้าง
๘	นักสันทนการ ปก./ชก.	๑๕-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๙	ครู	๑๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐-๕๙	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๑๐	ครู	๑๕-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐-๖๐	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		๒	๒	๒	๒				มีคนครอง
๑๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๑๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ประเภททักษะ		๓	๓	๓	๓				ว่าง ๒
๑๔	ผู้ดูแลเด็ก		๒	๒	๒	๒				มีคนครอง



ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			อัตรา	๓ ปีข้างหน้า						
				กำลังเดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๖	ผู้ดูแลเด็ก		๓	๓	๓	๓				มีคนครอง
	คนงาน		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
	รวม		๒๑	๒๒	๒๒	๒๒	๑	๐	๐	
	๖. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)									
๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม	๑๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)									
๓	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑๕-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
๖	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๗	คนงาน		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
	รวม		๗	๗	๗	๗	๐	๐	๐	
	๗. กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)									
๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	๑๕-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
	(นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น)									
๒	นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑๕-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				ว่าง
										กำหนดใหม่เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง
๓	นักวิชาการเกษตร ปก./ชก.	๑๕-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๒	๐	๑	๑	๑	๑			กำหนดใหม่เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้าง
๔	สัตวแพทย์ ปง./ชง.	๑๕-๓-๑๔-๔๖๐๑-๐๐๑	๐	๑	๑	๑	๑			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
	ประเภทผู้มีคุณวุฒิ									
๕	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๖	คนงาน		๒	๒	๒	๒				ว่าง ๑
๗	คนงานเกษตร		๑	๑	๑	๑				ว่าง
	รวม		๖	๘	๘	๘	๒	๐	๐	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่งเลขที่	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.	๑๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				มีคนครอง
	รวม		๑	๑	๑	๑				



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๓	๑๓	๓	-	๑๙
พนักงานครู	-	-	-	๒	-	-	๒
ลูกจ้างประจำ	๑	๒	-	๒	-	-	๕
พนักงานจ้าง	๓๙	๑๖	๑๕	๒๓	-	-	๙๓
รวม	๔๐	๑๘	๑๘	๔๐	๓	๐	๑๑๙
คิดเป็นร้อยละ	๓๓.๖๑	๑๕.๑๓	๑๕.๑๓	๓๓.๖๑	๒.๕๒	๐	๑๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

บริหารงานท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗) นักบริหารงานเกษตร	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) วิศวกรโยธา ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) พยาบาลวิชาชีพ ๑๐) นักวิชาการศึกษา ๑๑) นักสันตนาการ ๑๒) นักพัฒนาชุมชน ๑๓) นักวิชาการเกษตร ๑๔) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) นายช่างโยธา ๗) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๘) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๙) สัตวแพทย์

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)							คน	เฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๒	๑	๔.๒๐
วิชาการ	-	๑	๒	๔	-	-	๑	-	๖.๗๒
ทั่วไป	-	-	๒	๑	๒	-	๑	-	๕.๐๔
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๑.๖๘

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	เฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๒	๓	๕	๔.๒๐
พนักงานจ้าง	๑๑	๑๑	๑๘	๙	๑๕	๙	๑๓	๗	๙๓	๗๘.๑๕
รวม	๑๑	๑๒	๒๒	๑๔	๑๘	๑๒	๑๙	๑๑	๑๑๙	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ	๙.๒๔	๑๐.๐๘	๑๘.๕๙	๑๑.๗๖	๑๕.๑๓	๑๐.๐๘	๑๕.๙๗	๙.๒๔	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อการบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-
อำนาจการท้องถิ่น	๔.๓๐	๘๖.๐๐	๔.๕๐	๙๐.๐๐
วิชาการ	๔.๒๐	๘๔.๐๐	๔.๔๓	๘๘.๖๐
ทั่วไป	๓.๖๗	๗๓.๔๐	๔.๑๓	๘๒.๖๐
พนักงานครู	๔.๓๒	๘๖.๔๐	๔.๖๔	๙๒.๘๐
ลูกจ้าง	๔.๐๗	๘๑.๔๐	๔.๓๓	๘๖.๖๐
พนักงานจ้าง	๔.๑๔	๘๒.๘๐	๔.๓๙	๘๗.๘๐
เฉลี่ยรวม	๔.๑๒	๘๒.๔๐	๔.๔๐	๘๘.๐๐
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๒๖		ร้อยละ ๘๕.๒๐	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
รวม		-	๑	-	๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ จำนวน ๑๑๙ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร โดยมีระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการ

สอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยน ข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่ง

ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง เป็นต้น

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยง
ประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)									
๑	นางสาวสรินญา แพทย์พิทักษ์	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๒	นายวสันต์ สุทธิพิบูลย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๓	นายबरศักดิ์ บุญล้อม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	- ปี - เดือน	-	+๑	+๑	-	
๔	นายปรัชญา สืบนุช	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๕	นายอนันต์ ยันรัมย์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
	กองคลัง (๐๔)									
๖	นางสาวปรัชญา สมบัติบุรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง	-	-	-	
๗	นางสาวยุพา ขวัญศิริมงคล	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	-	-	
๘	นางสาวนิลาวัลย์ โพธิ์วรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บัญชีบัณฑิต	- ปี - เดือน	-	+๑	+๑	-	
๙	ว่าที่ รต.หญิงมยุรี จันทร์แจ้ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวส. (การบัญชี)	๖ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๐	นางสาวสุกัศรา คุณานันท์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๑	นางสาวรัชยา หมื่นนุช	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	บัญชีบัณฑิต	๔ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๒	นายธนวัฒน์ เพียนประชา	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การก่อสร้าง)	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๓	นางสาวกัญจน์ณภัทร พุทธา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๔ ปี - เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔	นายบัณฑิต เจริญพีช	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส. (การก่อสร้าง)	๖ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	
	กองสาธารณสุข (๐๖)									
๑๕	นางสาวจิระประภา ปัญญาประชุม	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๒ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ	-	-	-	
	กองการศึกษา (๐๘)									
๑๖	นางจันทรวรรณ พักทอง	นักวิชาการศึกษา	ชก.	การศึกษามัธยมศึกษา	๒ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๑๗	นายอรรถดนัย เผือกผกา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-	
๑๘	นางจริยวดี ปอกะเจ้า	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๑๙	นางสาวพิมพ์ มณีจร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	- ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	+๑	-	-	
รวม							๘	๓	๐	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“เทคโนโลยีก้าวไกล บุคลากรก้าวหน้า มุ่งมั่นพัฒนาความรู้คู่คุณธรรม”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

๔.๓ ค่านิยม

“ทำงานเป็น จินตนาการได้ จิตสาธารณะ มุ่งมั่นใส่ใจประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลักเกียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	-	-	๓๑,๐๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ - หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี - หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ - หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๘	๑	-	๒๙๖,๐๐๐	๗๙,๐๐๐ (อท.กลาง)	-	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑๐	๑	-	๓๒๗,๐๐๐	๗๙,๐๐๐	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการ แยกตามส่วนราชการ (ร้อยละ ๗๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๗๗๐,๐๐๐ (ค่าลงทะเบียน และ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)	๗๗๐,๐๐๐	๗๗๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการส่งเสริมความรู้ด้านกฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น	ร้อยละของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕	๑๕	๑๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
	๓) โครงการพัฒนาเจ้าหน้าที่ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานดับเพลิงผ่านการอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
รวม			๙๕	๙๕	๙๕	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) กิจกรรมการอบรมผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อวัดความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔ ไตรมาส	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๗๐)	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
รวม			๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	-	-	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
	๒) โครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันการทุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
	๓) โครงการ “กิจกรรมบูรณาการทุกภาคส่วนเพื่อต่อต้านการทุจริต”	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
	๔) โครงการ “กิจกรรมส่งเสริมชุมชนเฝ้าระวังการทุจริต”	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
	๕) โครงการปลูกฝังวิถีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
รวม			๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓๒๗,๐๐๐	๓๙,๐๐๐	-	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	-	-	-	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๕	๕	๕	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๑,๒๙๗,๐๐๐	๑,๐๔๙,๐๐๐	๙๗๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ และนำความรู้ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนดำเนินการเรื่องอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะทราบ

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล

และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ถึงจะได้คะแนนเต็ม) (บุคลากรหมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
------------	--

ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะให้นายกองการบริหารส่วนตำบลวังกระแจะที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด (ก.อบต.จังหวัดตราด) เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

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 ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสีย

กำลังคน การดำเนินการตามพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
วังกระแจะ จะช่วยให้บุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การบริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิด
ความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัยอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

ที่ ๓๘๙ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตาม กรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พิจารณาถึงความจำเป็นในการ พัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และ งบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกนก ใจรักษ์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

ที่ ตร ๗๑๐๐๑/ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

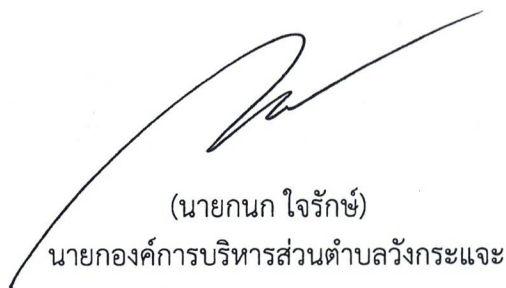
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

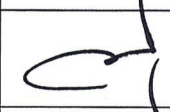
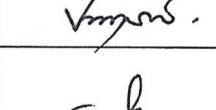
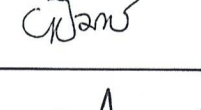
ตามคำสั่ง อบต.วังกระแจะ ที่ ๓๘๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปอย่างถูกต้อง และสามารถบังคับใช้ได้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ จึงขอ เชิญคณะกรรมการฯ ร่วมประชุมเพื่อพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรฯ ในวันจันทร์ที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

จึงเรียนมาเพื่อเข้าร่วมประชุมในวันและเวลาดังกล่าว


(นายกนก ใจรักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
ประธานคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายกนก ใจรักษ์	นายก อบต.วังกระแจะ /ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวปรัชญา สมบัติบุรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน ปลัด อบต.วังกระแจะ /กรรมการ		
๓	นางสาวปรัชญา สมบัติบุรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง /กรรมการ		
๔	นายธนวัฒน์ เทียนประชา	ผู้อำนวยการกองช่าง /กรรมการ		
๕	นางสาวจิระประภา ปัญญาประชุม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข /กรรมการ		
๖	นางจันทรวรรณ พักทอง	นักวิชาการศึกษานำงานการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา /กรรมการ		
๗	นายอรรถดนัย เผือกผกา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม รักษาการแทน ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม /กรรมการ		
๘	นางสาวพิมพ์ มณีจร	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /กรรมการ		
๙	นางสาวสรินญา แพทย์พิทักษ์	หัวหน้าสำนักปลัด /กรรมการและเลขานุการ		
๑๐	นายวสันต์ สุทธิพิบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ		

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายกนก ใจรักษ์	นายก อบต.วังกระแจะ /ประธานกรรมการ	นกน ใจรักษ์	
๒	นางสาวปรัชญา สมบัติบุรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน ปลัด อบต.วังกระแจะ /กรรมการ	ปรัชญา สมบัติบุรณ์	
๓	นางสาวปรัชญา สมบัติบุรณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง /กรรมการ	ปรัชญา สมบัติบุรณ์	
๔	นายธนวัฒน์ เทียนประชา	ผู้อำนวยการกองช่าง /กรรมการ	ธนวัฒน์ เทียนประชา	
๕	นางสาวจิระประภา ปัญญาประชุม	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ /กรรมการ	จิระประภา ปัญญาประชุม	
๖	นางจันทราวรรณ พักทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ /กรรมการ	จันทราวรรณ พักทอง	
๗	นายอรรถคนัย เผือกผกา	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม รักษาการแทน ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม /กรรมการ	อรรถคนัย เผือกผกา	
๘	นางสาวพิมพ์ มณีจร	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /กรรมการ	พิมพ์ มณีจร	
๙	นางสาวสรินญา แพทย์พิทักษ์	หัวหน้าสำนักปลัด /กรรมการและเลขานุการ	สรินญา แพทย์พิทักษ์	
๑๐	นายวสันต์ สุทธิพิบูลย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ	วสันต์ สุทธิพิบูลย์	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑
นายกนก ใจรักษ์
ประธานกรรมการ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามคำสั่ง อบต.วังกระแจะ ที่ ๓๘๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลวังกระแจะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้เป็นไปตาม
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และ

/เงื่อนไข...

เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และตามหนังสือจังหวัดตราด ที่ ตร ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๔๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จึงได้เชิญทุกท่านมาร่วมประชุม เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

นายกนก ใจรักษ์

- มอบฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

ประธานกรรมการ

นายวสันต์ สุทธิพิบูลย์
ผู้ช่วยเลขานุการ

- ตามหนังสือจังหวัดตราด ที่ ตร ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๔๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ อย่างน้อยแผนพัฒนาบุคลากรฯ ต้องประกอบด้วย

๑) หลักการและเหตุผล

๒) เป้าหมายการพัฒนา

๓) หลักสูตรการพัฒนา

๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

โดยมีรายละเอียดสำคัญในเล่มแผนพัฒนาฯ ดังนี้

- ๑. การจำแนกคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ สามารถสรุปแยกตามประเภทของบุคลากร ได้ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๓	๑๓	๓	-	๑๙
พนักงานครู	-	-	-	๒	-	-	๒
ลูกจ้างประจำ	๑	๒	-	๒	-	-	๕
พนักงานจ้าง	๓๙	๑๖	๑๕	๒๓	-	-	๙๓
รวม	๔๐	๑๘	๑๘	๔๐	๓	๐	๑๑๙

/๒. สายงานของพนักงานส่วนตำบล...

- ๒. สายงานของพนักงานส่วนตำบล ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

บริหารงานท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗) นักบริหารงานเกษตร	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) วิศวกรโยธา ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) พยาบาลวิชาชีพ ๑๐) นักวิชาการศึกษา ๑๑) นักสันตนาการ ๑๒) นักพัฒนาชุมชน ๑๓) นักวิชาการเกษตร ๑๔) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) นายช่างโยธา ๗) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๘) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๙) สัตวแพทย์

- ๓. ปัจจุบันบุคลากรส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มีช่วงอายุ
ระหว่าง อายุ ๓๐ - ๓๔ ปี สูงสุดที่สุด จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๙
ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด รองลงมาคือช่วงอายุระหว่าง ๕๐ - ๕๔ ปี จำนวน
๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๙๗ รายละเอียดเพิ่มเติมตามร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ
หน้าที่ ๑๖

- ๔. สำนักปลัดได้ดำเนินการสำรวจความผูกพันต่องาน ความผูกพันต่อองค์กร
และความต้องการพัฒนาบุคลากร โดยให้บุคลากรแต่ละส่วนราชการร่วมตอบแบบ
สำรวจผ่านช่องทางออนไลน์ สรุปได้ดังนี้

๑) ระดับความผูกพันต่องาน

๑.๑) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู มีระดับความผูกพัน
เฉลี่ย ๔.๑๒ หมายถึง มีความผูกพันต่องานอยู่ในระดับมาก

๑.๒) ลูกจ้างประจำ มีระดับความผูกพันเฉลี่ย ๔.๐๗ หมายถึง มี
ความผูกพันต่องานอยู่ในระดับมาก

๑.๓) พนักงานจ้าง มีระดับความผูกพันเฉลี่ย ๔.๑๔ หมายถึง มี
ความผูกพันต่องานอยู่ในระดับมาก

๒) ระดับความผูกพันต่อองค์กร

๒.๑) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู มีระดับความผูกพัน
เฉลี่ย ๔.๔๓ หมายถึง มีความผูกพันต่องานอยู่ในระดับมากที่สุด

/๒.๒) ลูกจ้างประจำ...

- ๒. สายงานของพนักงานส่วนตำบล ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ

บริหารงานท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๗) นักบริหารงานเกษตร	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) วิศวกรโยธา ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) พยาบาลวิชาชีพ ๑๐) นักวิชาการศึกษา ๑๑) นักสันทนการ ๑๒) นักพัฒนาชุมชน ๑๓) นักวิชาการเกษตร ๑๔) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) นายช่างโยธา ๗) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๘) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๙) สัตวแพทย์

- ๓. ปัจจุบันบุคลากรส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ มีช่วงอายุ
ระหว่าง อายุ ๓๐ - ๓๔ ปี สูงสุดที่สุด จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๔๙
ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด รองลงมาคือช่วงอายุระหว่าง ๕๐ - ๕๔ ปี จำนวน
๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๘๗ รายละเอียดเพิ่มเติมตามร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ
หน้าที่ ๑๖

- ๔. สำนักปลัดได้ดำเนินการสำรวจความผูกพันต่องาน ความผูกพันต่อองค์กร
และความต้องการพัฒนาบุคลากร โดยให้บุคลากรแต่ละส่วนราชการร่วมตอบแบบ
สำรวจผ่านช่องทางออนไลน์ สรุปได้ดังนี้

๑) ระดับความผูกพันต่องาน

๑.๑) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู มีระดับความผูกพัน
เฉลี่ย ๔.๑๒ หมายถึง มีความผูกพันต่องานอยู่ในระดับมาก

๑.๒) ลูกจ้างประจำ มีระดับความผูกพันเฉลี่ย ๔.๐๗ หมายถึง มี
ความผูกพันต่องานอยู่ในระดับมาก

๑.๓) พนักงานจ้าง มีระดับความผูกพันเฉลี่ย ๔.๑๔ หมายถึง มี
ความผูกพันต่องานอยู่ในระดับมาก

๒) ระดับความผูกพันต่อองค์กร

๒.๑) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู มีระดับความผูกพัน
เฉลี่ย ๔.๔๓ หมายถึง มีความผูกพันต่องานอยู่ในระดับมากที่สุด

/๒.๒) ลูกจ้างประจำ...

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้ช่วยเลขานุการ

(นายวสันต์ สุทธิพิบูลย์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางสาวปรีชญา สมบัติบุรณ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายกนก ใจรักษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
รับรองรายงานการประชุม



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

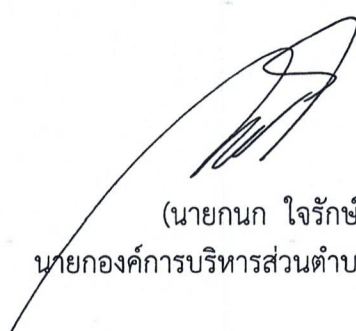
ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ นำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายกนก ใจรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ



องค์การบริหารส่วนตำบลวังกระแจะ
อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

