



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไป การปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม โดยเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมบุคลากร และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้บุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และมีการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ทุกตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร และหลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม เป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๒๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลโรโคก จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโรโคก โดยจัดทำให้ครอบคลุมถึงพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทุกตำแหน่ง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรโคก

องค์การบริหารส่วนตำบลโรโคก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๕ ประภาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๙
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๙
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๐
๔.๓ ค่านิยม	๓๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๑
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๐
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๐
๕.๓ บทสรุป	๔๑
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๔. สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม



เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก จึงได้จัดทำแผนการ
พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็น
แนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ
หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน
บุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมขององค์การบริหารส่วน
ตำบลไรโคก อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเครื่องมือส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนโดยการ
ประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริษัทที่
เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา
เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้าน
คุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการ
เรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิต
และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ
พัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครู
และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่ง
ในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน
หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่
 - ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง
 - ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
 - ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๓.๗ อื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน หรือตามนโยบายของผู้บริหาร หรือนโยบายภาครัฐ ฯลฯ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นนอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น ซึ่งในพื้นที่มีจุดแข็งที่ประชาชนส่วนใหญ่ยังให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมกับทาง อบต. และมีส่วนร่วมในการที่จะพัฒนาพื้นที่ตำบลไรโคก ให้มีความเจริญก้าวหน้า

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องนั้น เป็นสิ่งที่ อบต. จะใช้อำนาจตามกฎหมายดังกล่าว เข้าไปดำเนินการกิจการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชน ซึ่งสามารถ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจ และความรับผิดชอบ ให้ตรงกับสภาพปัญหา ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนี้

(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)

ฯลฯ

(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) (๒)
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖) (๕)



๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖)(๑๙)
ฯลฯ

เกี่ยวกับ ดังนี้
(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

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)
ฯลฯ

เกี่ยวกับ ดังนี้
(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

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) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘) (๑๑)
๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖) (๖)
๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖) (๗)

เกี่ยวกับ ดังนี้
(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗)(๗)
๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย
และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗) (๒)
๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗) (๑๒)

เกี่ยวกับ ดังนี้
(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ
ท้องถิ่น (มาตรา ๖๗) (๘)
๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗) (๕)
๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖) (๙)
๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา
๑๗) (๑๘)

ฯลฯ



(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๒) ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๑๑. การท่องเที่ยว
๑๒. การผังเมือง



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรโคกได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๖) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนางานวิจัยท้องถิ่น

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

(๔) ความต้องการพัฒนาด้านอื่น ๆ

- ๑) ด้านการบริหารจัดการที่ดี
- ๒) ด้านการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน
- ๓) ด้านการคิดค้นค้นนวัตกรรม
- ๔) ด้านคุณธรรมจริยธรรม
- ๕) ด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
- ๖) ด้านการส่งเสริมอาชีพเสริม เพิ่มรายได้
- ๗) ด้านการพัฒนาองค์กร
- ๘) ด้านเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรโคกได้ดำเนินการวิเคราะห์แวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไทรโคก อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้



จุดแข็ง (Strengths = S)

๑. บุคลากรมีศักยภาพ มีทัศนคติที่ดีและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน
๒. มีความพร้อมในการวางแผนและประสานกับผู้นำชุมชน ประชาชน ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
๓. ได้รับความร่วมมือจากผู้นำชุมชน องค์กรภาคีเครือข่ายภายในพื้นที่ และประชาชนในพื้นที่อย่างเต็มกำลัง
๔. นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นที่มีความจริงใจในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานขององค์กร ทำงานอย่างโปร่งใส เปิดโอกาสให้ตรวจสอบ ทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน
๕. มีผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่อย่างเพียงพอ
๖. มีสภาพทางภูมิศาสตร์และทรัพยากรของท้องถิ่นที่เหมาะสมแก่การพัฒนาอาชีพเกษตร
๗. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลในการบริหารงาน มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน และยอมรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร ผู้นำชุมชนและประชาชน

จุดอ่อน (Weaknesses = W)

๑. บุคลากรมีจำนวนน้อยกว่าปริมาณงานและภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ
๒. ข้อจำกัดเกี่ยวกับงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เงินอุดหนุนจากรัฐไม่แน่นอน และไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับปัญหาความต้องการ และภารกิจหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบต่อประชาชนในพื้นที่
๓. มีข้อจำกัดด้านระเบียบ กฎหมายในการดำเนินภายใต้อำนาจหน้าที่ของ อบต. ทำให้การดำเนินงานไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการประชาชน

โอกาส (Opportunities = O)

๑. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการประเมินมุ่งเน้นการนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นเกณฑ์ในการประเมิน
๒. การบูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับ ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่น, การเพิ่มการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาล จะช่วยให้การพัฒนาสำเร็จตามเป้าหมาย
๔. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์แนวทางการพัฒนาของจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนต่อการพัฒนาในแง่ของงบประมาณการดำเนินงาน

อุปสรรค (Threats = T)

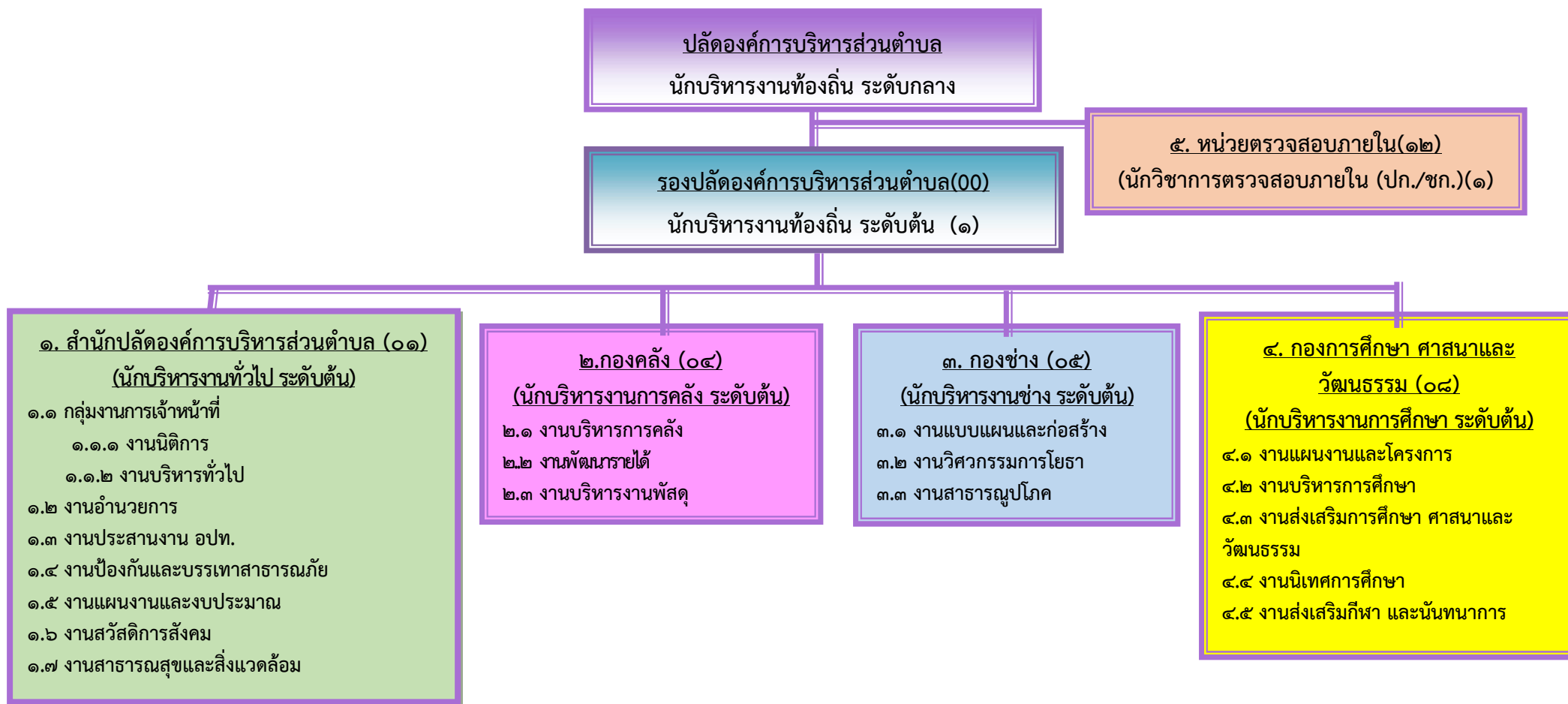
๑. ขาดการสนับสนุนเทคโนโลยีในการบริหารจัดการและระบบข้อมูลที่ทันสมัย
๒. การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองในระดับประเทศทำให้การพัฒนาล่าช้าและไม่บรรลุเป้าหมาย
๓. นโยบายของหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการพัฒนาสาธารณสุข ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา ฯลฯ ยังไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาระบบสาธารณสุขปโภคในพื้นที่ทำให้ต้องใช้งบประมาณท้องถิ่นเป็นจำนวนมากในการพัฒนาระบบสาธารณสุขปโภค
๔. การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเศรษฐกิจทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อวิถีชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น และสภาพเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ
๕. การออกกฎหมาย ระเบียบยังไม่รองรับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เกิดข้อขัดข้องในการให้บริการประชาชน



๖. นโยบายประชานิยมทำให้ประชาชนรอเพียงการช่วยเหลือจากภาครัฐ ความเข้มแข็งของชุมชน ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลนโยบายของผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ



๒.๕ โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีคนครอง	๑	๑๑	๗	๖	๗	๑	๓๔
ว่าง	๑	๒	๑	๓	๓	๐	๑๑
รวม	๒	๑๓	๘	๙	๑๐	๑	๔๓



๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ชพ. (ปรับปรุงตำแหน่งครั้งแรกตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดเพชรบุรี ลว. ๙ ก.พ. ๖๔)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) กำหนดเพิ่มตามหนังสือกรมฯ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหาก ี่ต่อเมื่อได้รับ แจ้งการจัดสรร งบประมาณจาก สำนัก งบประมาณแล้ว
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากร ทางการศึกษา								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาข้าว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดเพิ่มตามหนังสือกรม ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาก ี่ต่อเมื่อได้รับ แจ้งการจัดสรร งบประมาณจาก สำนัก งบประมาณแล้ว
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-ว่าง ๑- เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๑	๔๒	๔๒	๔๒	+๑	-	-	

**๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกสามารถวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่การบริหารงานบุคคล ซึ่งจำเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก จำนวน ๔๒ อัตรา เพื่อให้สอดคล้องกับตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.		ปวช. หรือ เทียบเท่า		ปวส. หรือ เทียบเท่า		ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า		ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า		ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า		รวม
	ว่าง	มีนครอง	ว่าง	มีนครอง	ว่าง	มีนครอง	ว่าง	มีนครอง	มีนครอง	มีนครอง	มีนครอง	มีนครอง	
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-		-		๑	๔	๔	๓	๕	-	-	-	๑๗
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	-	-	-	๓
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	๑	-	๒	๑	๕	-	๔	-	-	-	-	๑๕
พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๑	-	๒	-	-	-	๒	-	-	-	-	๗
รวม	๔	๒	-	๔	๒	๙	๖	๑๐	๕	-	-	-	๔๒
คิดเป็นร้อยละ	๙.๕๒	๔.๗๖	-	๙.๕๒	๔.๗๖	๒๑.๔๓	๑๔.๒๙	๒๓.๘๑	๑๑.๙๐	-	-	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก สามารถวิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ได้ดังนี้



บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.) ๒) นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.)	๑) นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๒) นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ๓) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ๔) นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑) นักทรัพยากรบุคคล (ขพ.) ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย (ปก./ชก.) ๓) นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๔) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) ๕) นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) ๖) นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑) เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๒) นายช่างโยธา (ปง./ชง.)

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ได้ดำเนินการสำรวจอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ที่มีคนครองตำแหน่ง ณ ปัจจุบัน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นแนวทางการวิเคราะห์การพัฒนากุศลการต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุ ควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๕	๒๕- ๒๙	๓๐- ๓๔	๓๕- ๓๙	๔๐- ๔๔	๔๕- ๔๙	๕๐- ๕๔	=> ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๒
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๔
วิชาการ	-	-	-	๑	๓	๔	-	-	๘	๔๓.๘๘
ทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๔
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๒	๑	๑	๔	๔	-	-	๑๒	๓๙.๗๕
พนักงานจ้างทั่วไป	-	๓	-	-	๒	-	-	๑	๖	๓๗.๑๗
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	๕	๑	๒	๑๒	๘	-	๒	๓๐	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ	-	๑๖.๖๗	๓.๓๓	๖.๖๗	๔๐	๒๖.๖๗	-	๖.๖๗	๑๐๐	

**๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี**

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไร่โคก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภทวิชาการ	-	-	-	-
๗	พนักงานส่วนท้องถิ่นประเภททั่วไป	-	-	-	-
๘	ข้าราชการ/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-
	รวม	-	-	-	-



ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก โดยได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๔๒ อัตรา หรืออัตราตำแหน่งที่มีคนครองในปัจจุบัน ประกอบด้วย กรอบอัตรากำลังข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรในการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก โดยแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการอื่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการ



ปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้ แลทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

(๖) หลักสูตรการพัฒนาด้านอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น และเกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร และองค์การบริหารส่วนตำบลไรโค เพื่อเสริมสร้างความรู้ และพัฒนาทักษะให้กับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และเกิดการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน ในด้านการบริหารจัดการที่ดี ด้านการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน ด้านการคิดค้นค้นนวัตกรรม ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ด้านการส่งเสริมอาชีพเสริม เพิ่มรายได้ ด้านการพัฒนาองค์กร และด้านเศรษฐกิจพอเพียง ฯลฯ เป็นต้น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโค กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโค ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรกรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาปกติต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมา



ประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้ประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงาน หรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษามูลค่าความรู้ และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงาน แต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟัง และนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากร เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสม ร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอน จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงาน และการเปลี่ยนหน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโค กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไปเช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดีร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

(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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกได้ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกทุกคนมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกจึงประกาศมาตรฐานอันเป็นค่านิยมหลักสำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก โดยต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๔. การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ทั้งนี้

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนา

ชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรม และดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโค วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโค โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	-ว่างเต็ม-	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	-ว่างเต็ม-	-	-	-	-	-	
๒	ว่าที่ร้อยตรีภาคภูมิ เอี่ยมเพชร	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๑ เดือน	-หลักสูตรนักบริหารงาน ท้องถิ่นระดับต้น -การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- +๑	- +๑	- +๑	
	สำนักปลัด อบต.(๐๑)									
๓	-ว่างเต็ม-	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น		-	-	-	-	-	
๔	สิบเอกจิรุตต์ ปิ่นคง	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๒๒ ปี ๕ เดือน (อปท. ๑๐ ปี ๖ เดือน)	-หลักสูตรนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน -การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- +๑	- +๑	- +๑	-๓๐ เม.ย.ปี ๒๕๔๔ รับราชการทหาร -๑ มี.ค.๒๕๕๖ พนักงานส่วนตำบล
๕	นายรัตนะ พรายแก้ว	นักพัฒนาชุมชน		รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๑๘ ปี ๕ เดือน	-หลักสูตรนักพัฒนา ชุมชน -การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- +๑	- +๑	- +๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่									
๖	-ว่างเดิม- (ปรับปรุงตำแหน่งครั้งแรกตาม ประกาศ ก.อบต.จังหวัด เพชรบุรี ลว. ๙ ก.พ. ๖๔)	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	-ว่างเดิม-	-	-	-	-	-	
๗	นางธาวินี ชาววงศ์จันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๑ เดือน	- -การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	- +๑	+๑ +๑	- +๑	
๘	นางนิทรา พรประสาธ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๒๔ ปี ๓ เดือน	- -การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- +๑	- +๑	+๑ +๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๙	นางสอน ชาวสนิท	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๒๑ ปี ๖ เดือน	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
๑๐	นางสาวภควดี เกตุแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๑๔ ปี	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๘	
๑๑	นายเฉลิม ชาวสนิท	พนักงานขับรถยนต์		อนุปริญญา (พลศึกษา)	๑๒ ปี	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
๑๒	นายวิชิต น้อยปราณี	พนักงานขับรถยนต์		ประถมศึกษา	๓ ปี ๑ เดือน	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
๑๓	-ว่างเต็ม-	พนักงานขับเครื่อง จักรกลขนาดเบา		(ผู้มีทักษะ)	-	-	-	-	-	
๑๔	นางสาวอาริยา กลิ่นแก้ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์		บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๔ ปี ๔ เดือน	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๕	นางพเยาว์ แจ่มเรือง	ภารโรง		มัธยมศึกษาตอนต้น	๒ ปี ๑ เดือน	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
๑๖	-ว่างเต็ม-	คนงาน		-	-	-	-	-	-	
๑๗	นายนิรัญ ลีนจี	คนงาน		ประถมศึกษา	๒ ปี ๖ เดือน	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๘	
	พนักงานส่วนตำบล									
	กองคลัง(๐๔)									
๑๘	-ว่างเต็ม-	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-ว่างเต็ม-	-	-	-	-	-	
๑๙	นางสาวสุธาสินี พูลพัฒน์	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๕ เดือน	-หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ -การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- +๑	- +๑	- +๑	
๒๐	นางสาวอรนุช จิระวงศ์พานิช	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	-หลักสูตรนักวิชาการ จัดเก็บรายได้ -การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- +๑	- +๑	- +๑	
๒๑	นางโกสุม วงศ์ทองดี	นักวิชาการคลัง	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต		-หลักสูตรนักวิชาการคลัง -การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- +๑	- +๑	- +๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๒	นางสาวเอื้องพร ทิมทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้		ปวส. (คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)	๑๑ ปี ๒ เดือน	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๘	
๓๐	นายสมชาย แสนสบาย	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๑๑ ปี	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๑	-ว่างเต็ม-	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	-	-	-	-	-	-	
๓๒	นายธีรพงษ์ คัชชา	คนงาน	-	มัธยมศึกษาตอนปลาย	๕ ปี ๔ เดือน	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
๓๓	นางสาวบุญชู ผ่องภักดิ์	คนสวน	-	ปวช.	๒ ปี	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
๓๔	นางสาวดารารัตน์ ศรีถิม	คนงาน	-	รัฐศาสตร์บัณฑิต ครุศาสตร์บัณฑิต		-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรมฯ (๐๔)									
๓๕	-ว่างเต็ม-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นัก บริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๘	
๓๖	นางสาวณัฐยา บัวงาม	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๙ ปี ๑ เดือน	-หลักสูตรนักวิชาการ ศึกษา -การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- +๑	- +๑	- +๑	
	ข้าราชการ/พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา									
๓๗	-ว่างเต็ม-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	ต้น	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามหนังสือกรม ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖			
๓๘	-ว่างเต็ม-	ครู		-	-	-	-	-	-	
๓๙	นางสาวบุญเชิญ ดีเด่น	ครู	คศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๐	นางณัฐมน ทับนาค	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ปวส.(คอมพิวเตอร์ ธุรกิจ)		-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๑	นางสาวสุรรัตน์ มีนาค	คนงาน		ศิลปศาสตรบัณฑิต	๘ เดือน	-การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑	+๑	+๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๘	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๔๒	นางสาวสิริภัทรสร เรืองศิลป์	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๑๗ ปี	- -การพัฒนาประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	+๑ +๑	- +๑	- +๑	



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ

การพัฒนากุศลการขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก

“ทันสมัย
บริการเป็นเลิศ
ร่วมใจประสาน
เทิดคุณธรรม”

ทันสมัย (M : Modern)

: ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

: ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำริสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือผู้ทำงานให้ประชาชนขึ้นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

: ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคกจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม



๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโค จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร และวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโค ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ และทันสมัย พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไรโค ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลไรโค
- ๗) สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ๘) ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงาน และเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ๙) เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ
- ๑๐) ดำเนินการและพัฒนากิจกรรมฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัด

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโค จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโค ดังนี้

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโค กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก กำหนดศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

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
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	๑	๑	-	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักวิชาการ ตรวจสอบภายใน ฯลฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๒	๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	รวม		๑	๓	๒	๓๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรทุกระดับและภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากรอปท.	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) การส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการแบ่งปันความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การเผยแพร่ความรู้ และด้านการเป็นวิทยากรของบุคลากรได้ครอบคลุมทุกส่วนราชการ (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) การพัฒนาระบบ Internet ของ อบต. ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) พัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓) การพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	๔) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมประจำปีของ อปท.	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (ปีละไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน)	๓๐	๓๐	๓๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	-กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น -องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -องค์กรอื่น
รวม			๓๐๐	๓๐๐	๓๐๐	๘๓๐,๐๐๐	๘๓๐,๐๐๐	๘๓๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) การปฏิบัติงานราชการตามมาตรฐานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี	ได้รับผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) เฉลี่ยรวมทุกด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๓๐	๓๐	๓๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การฝึกอบรมสัมมา ๓) การฝึกปฏิบัติ	-กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น -องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) อบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรมสัมมา ๒) การฝึกปฏิบัติ	-สถาบันการศึกษาให้บริการทางวิชาการ -องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓) การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	-	-	-	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การฝึกอบรมสัมมา ๓) การฝึกปฏิบัติ	-กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น -สถาบันการศึกษาให้บริการทางวิชาการ -องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒. ส่วนราชการที่มีการจัดความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) การเป็นต้นแบบนวัตกรรม ให้กับคณะศึกษาดูงานฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ดำเนินการเผยแพร่ความรู้ให้กับคณะศึกษาดูงาน (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การฝึกปฏิบัติ	-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การฝึกปฏิบัติ	-กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น -สถาบันการศึกษาให้บริการทางวิชาการ -องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓) การแบ่งปันความรู้	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการแบ่งปันความรู้ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การฝึกปฏิบัติ	-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๙๐	๙๐	๙๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑. บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการจิตอาสาฯ และหรือคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการจิตอาสา และหรือคุณธรรม จริยธรรมประจำปี (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การฝึกปฏิบัติ	-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -หน่วยงานราชการ อื่นๆ
	๒) โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การฝึกปฏิบัติ	-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	๑) โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) ทุกโครงการ/กิจกรรมประจำปี ของ อบต.	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมดำเนินการทำโครงการ/กิจกรรมประจำปี (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-		-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๒๐๕,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวหน้าไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๘๓๐,๐๐๐	๘๓๐,๐๐๐	๘๓๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ	๒	๒	๒	๒๐๕,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐	๒๐๕,๐๐๐	
รวม		๑๑	๑๑	๑๑	๑,๑๐๐,๐๐๐	๑,๑๓๐,๐๐๐	๑,๑๓๐,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



ภาคผนวก



๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร



๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



๓. ลำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



๔. สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙