แผนพัฒนา 67-69

**สารบัญ**

เรื่อง หน้า

**ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล ๑**

๑.๑ หลักการและเหตุผล 1

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒

๑.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓

**ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ๔**

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๖

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๖

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๗

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๙

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๑๑

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๑

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๒

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๑๓

**ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ๑๔**

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๑๔

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๔

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๕

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๘

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๑๘

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๑๙

**ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๒๑**

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision) ๒๑

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๒๑

๔.๓ ค่านิยม ๒๑

๔.4 เป้าประสงค์ ๒๒

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๒๒

**ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ๒๘**

๕.๑ ความรับผิดชอบ ๒๘

๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๒๘

๕.๓ บทสรุป ๒๙

**สารบัญ**

เรื่อง หน้า

**ภาคผนวก**

1. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

3. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

**ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล**

**๑.๑ หลักการและเหตุผล**

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่ง  
การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ  
เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง  
ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ  
ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ  
ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ  
การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)  
มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.  
และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม  
และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผน  
การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

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

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.  
และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (อบจ. เทศบาล อบต.  
และเมืองพัทยา) ประจำปีงบประมาณ 256๗ - 256๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร  
ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) องค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี   
ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๑.๒ วัตถุประสงค์**

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีเครื่องมือ  
ในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง  
โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร  
และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สร้างองค์กร  
แห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

**๑.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ  
ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ  
หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง  
กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)  
ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ  
๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  
๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน  
ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) 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 การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบ  
สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ  
และประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์  
ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร  
ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

**ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร**

**๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๔) การสาธารณูปการ

๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

**(2) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

1. การจัดการศึกษา
2. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
3. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
4. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
5. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
6. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
7. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
8. การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์  
   ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
9. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

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

1. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
2. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3. การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
4. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

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

1. การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
2. แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
3. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
4. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
5. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
6. หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

### ฯลฯ

**(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
2. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
3. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
4. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

### ฯลฯ

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

1. การจัดการศึกษา
2. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
3. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
4. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
5. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

## ฯลฯ

**(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑)สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒)ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นอื่น

๓)การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นอื่น

๔)การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

**(๑) ภารกิจหลัก**

1. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

2. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

3. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

4. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

**(๒) ภารกิจรอง**

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

2. การส่งเสริมการเกษตร

3. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

**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)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้  
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็ง  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น  
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์  
ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

**(๓) โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์  
ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้  
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อ  
การปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

**(๔) อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็น  
ต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.   
และเมืองพัทยา) เช่น

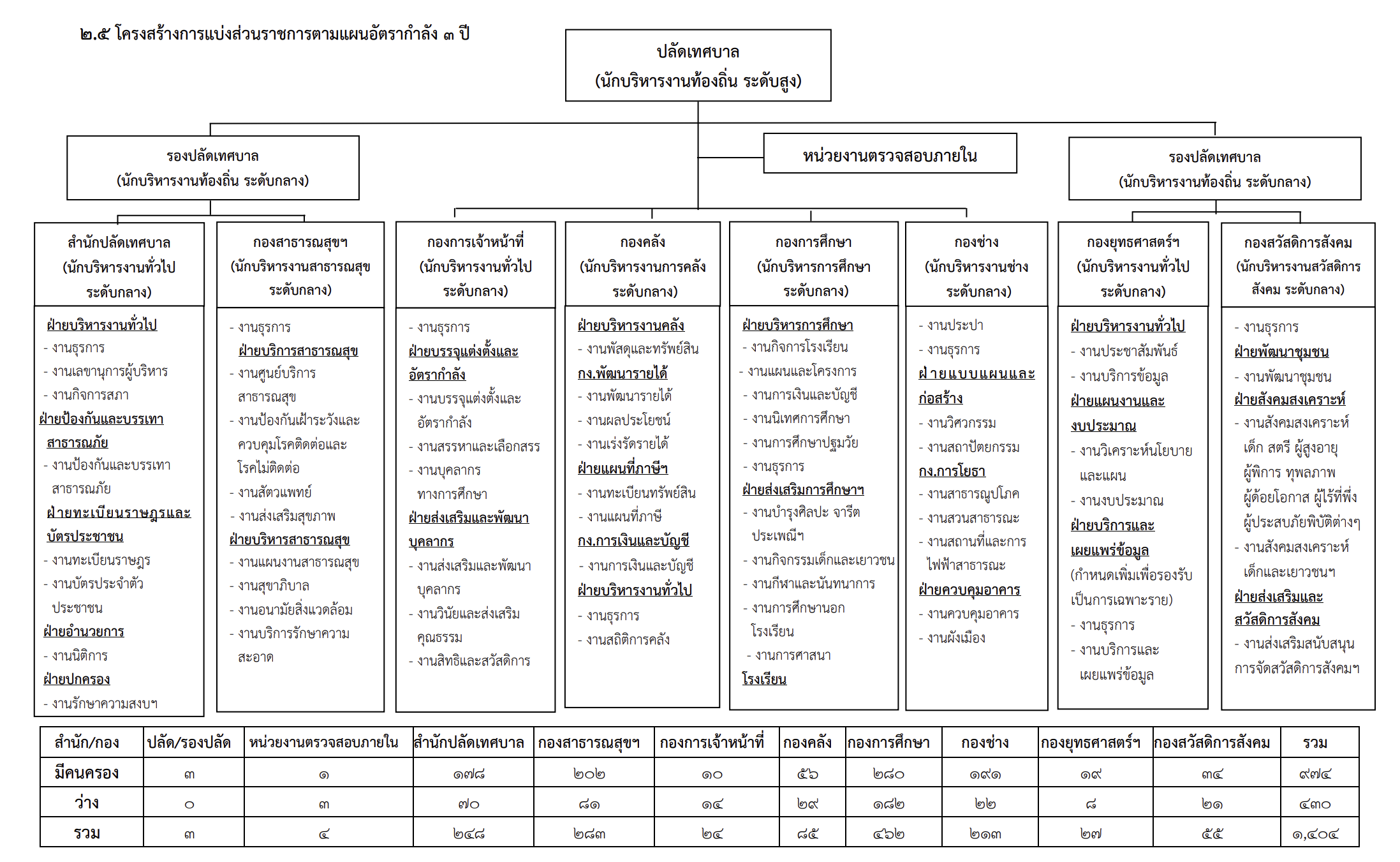
๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้  
ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

****

**๒.๖ กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา กำลัง เดิม** | **กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง**  **ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **25๖๗** | **25๖๘** | **25๖๙** | **25๖๗** | **25๖๘** | **25๖๙** |
| **สำนักปลัด อปท. (๐๑)**  หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ  นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ  นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ  เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  ลูกจ้างประจำ  พนักงานขับรถยนต์  พนักงานจ้าง  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป  **สำนัก/กองคลัง (๐๔)**  **สำนัก/กองช่าง (๐๕)**  **สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)**  **สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)**  **สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)**  **ฯลฯ**  **หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**  **ฯลฯ** | 1  1  1  3  1  2  4  2  1  1  1 | 1  1  1  3  3  4  4  2  1  2  - | 1  1  1  4  3  5  3  2  1  2  - | 1  1  1  4  3  6  3  1  1  2  - | -  -  -  -  +2  +2  -  -  -  +1  -1 | -  -  -  +1  -  +1  -1  -  -  -  - | -  -  -  -  -  +1  -  -1  -  -  - | กำหนดเพิ่ม  กำหนดเพิ่ม  กำหนดเพิ่ม  ยุบเลิก 1  ว่างให้ยุบ  ยุบเลิก |
| **รวม** | **๑๗** | **๒๑** | **๒๒** | **๒๒** | **+๔** | **+๑** | **-** |  |

**๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภท** | **ต่ำกว่า ปวช.** | **ปวช.**  **หรือเทียบเท่า** | **ปวส.**  **หรือ**  **เทียบเท่า** | **ปริญญาตรี หรือ**  **เทียบเท่า** | **ปริญญาโท หรือ**  **เทียบเท่า** | **ปริญญาเอก**  **หรือ**  **เทียบเท่า** | **รวม** |
| **ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น** | - | - | - | 9 | 3 | - | 12 |
| **ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา** | - | - | - | 2 | - | - | 2 |
| **พนักงานจ้าง** | - | - | - | 9 | 1 | - | 10 |
| **ลูกจ้าง** | 3 | - | 3 | 3 | - | - | 9 |
| **รวม** | **3** | **-** | **3** | **23** | **4** | **-** | **33** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **9.09** | **-** | **9.09** | **69.69** | **12.12** | **-** | **100.00** |

**๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| **บริหารท้องถิ่น** | **อำนวยการท้องถิ่น** | **วิชาการ** | **ทั่วไป** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป  ๒) นักบริหารงานการคลัง  ๓) นักบริหารงานช่าง  ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข  และสิ่งแวดล้อม  5) นักบริหารงานการศึกษา | 1) นักทรัพยากรบุคคล  2) นักวิเคราะห์นโยบาย  และแผน  3) นักวิชาการเงินและบัญชี  4) นักวิชาการตรวจสอบภายใน  5) นักวิชาการสาธารณสุข  6) วิศวกรโยธา  7) นักพัฒนาชุมชน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ  ๒) เจ้าพนักงานการเงิน  และบัญชี  ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ  ๔) เจ้าพนักงานสาธารสุข  5) นายช่างโยธา |

**๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภท** | **ช่วงอายุ (ปี)** | | | | | | | | **คน** | **อายุเฉลี่ย** |
| **<=**  **24** | **25 –**  **29** | **๓๐ –**  **๓๔** | **๓5 –**  **๓9** | **๔๐ –**  **๔๔** | **๔5 –**  **๔9** | **๕๐ –**  **๕๔** | **>=**  **๕4** |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 45 |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | 2 | - | - | 1 | 3 | 48.66 |
| วิชาการ | - | - | 1 | 1 | - | 1 | 1 | - | 4 | 42 |
| ทั่วไป | - | - | 2 | 1 | - | - | 1 | - | 4 | 36.75 |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | - | - | 2 | - | 2 | 53 |
| ลูกจ้าง | - | 1 | 2 | 1 | - | 1 | 4 | - | 9 | 41 |
| พนักงานจ้าง | - | - | 4 | 3 | - | 2 | - | 1 | 10 | 38.9 |
| **รวม** | **0** | **3** | **7** | **6** | **2** | **7** | **6** | **2** | **33** | **43.61** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **0** | **9.09** | **21.21** | **18.18** | **6.06** | **21.21** | **18.18** | **6.06** | **๑๐๐** |  |

**๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **สายงาน** | **ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ** | | | **รวม** |
| **2567** | **256๘** | **256๙** |
| 1 | นักบริหารงานช่าง | 1 | - | - | 1 |
| **รวม** | | **1** | **-** | **-** | **1** |

**ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร**

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) องค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

**๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา**

**๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ**

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)  
องค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ 33 ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น**

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับ  
การพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น  
ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ  
และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย  
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ  
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น  
สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้  
อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ  
และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ  
การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม  
มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ  
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

**๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**(๑) การปฐมนิเทศ**

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

**(๒) การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม  
กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร  
แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

**(๓) การศึกษา หรือดูงาน**

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

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

**(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

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

**(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

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

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

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

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

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

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

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

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

**๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ดังนี้

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

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

(3) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ  
ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ  
งานด้านช่าง

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

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

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

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

**๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน**

| **ที่** | **ชื่อ-สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **คุณวุฒิการศึกษา** | **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน  (ปี /เดือน)** | **การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน** | **แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน** | | | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** |  |
| 1 | นางมารานี ดาโอะ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ต้น | รปม. (รัฐประศาสนศาสตร) | 9 ปี 6 เดือน | - | - | - | - |  |
|  | **สำนักองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | นายอัสมาน เปาะเละ | หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รปศ. (รัฐประศาสนศาสตร) | 6 ปี 7 เดือน | - | - | - | - |  |
| 3 | นายอิฟดีน บินมะ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก. | รัฐประสาศนสตร์  (ปกครอง) | 6 เดือน | - | - | - | - |  |
| 4 | นางสาวอาอีซะฮ์ เจ๊ะมะ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | รปม. (รัฐประศาสนศาสตร) | 10 ปี 6 เดือน | - | - | - | - |  |
| 5 | นายการียา แวสาเมาะ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | บธ.บ. (การบัญชี) | 4 ปี 5 เดือน | - | - | - | - |  |
|  | **กองคลัง (๐๔)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | นางพาตีเราะ มากาลียา | ผอ.กองคลัง  (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | บธ.บ.(การเงินการธนาคาร) | 15 ปี 10เดือน | - | - | - | - |  |
| 7 | นางสาวตีซัน มูรอแม็ง | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | เศรษฐศาสตร์การเงิน | 10 เดือน | - | - | - | - |  |
| 8 | นางสาวนูรีน ตาตูเละ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง. | บธ.บ(การบัญชี) | ๒ ปี ๕ เดือน | - | - |  | - |  |
| 9 | นายอามิน เบญสมาน | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | คอมพิวเตอร์ธุรกิจ | 11 เดือน | - | - | - |  |  |
| 10 | นางสาวนิอัสมี แนซี | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง. | เศรษฐศาสตร์และการจัดการในอิสลาม | 1 ปี | - | - | - | - |  |
|  | **กองช่าง (๐๕)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | นายอับดุลกาเดร์ เจ๊ะอูมา | ผู้อำนวยการกองช่าง(ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | ปทส. (โยธา) | 10 ปี ๕ เดือน |  |  |  |  |  |
|  | **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | นางมาริณี บูละ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก. | ประกาศนียบัตร พยาบาลศาสตร์ | 3 ปี 5 เดือน |  |  |  |  |  |
|  | **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)** |  | ปก./ชก |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)** |  | ปก./ชก |  |  |  |  |  |  |  |
| รวม | | | | | | |  |  |  |  |

**ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)  
ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

**๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)**

**“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนา  
ท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.o"**

**๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

1) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้เป็น  
มืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ  
พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

2) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  
การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

3) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)  
ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

4) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และดิจิทัลที่เหมาะสม

5) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)  
ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

6) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

**๔.๓ ค่านิยม**

**“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”**

**๔.๔ เป้าประสงค์**

1. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน  
   ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
3. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
4. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี  
   และมีความสุขในการทำงาน
5. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

**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** | | | **วิธีการพัฒนา บุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | 1) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | 4 | 2 | 3 | ๖๐,000 | ๓๐,000 | ๔5,000 | การฝึกอบรม | กรมส่งเสริม  การปกครองท้องถิ่น |
| ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่  หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น  หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป  หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป  หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน  หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี  หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ  หลักสูตรนายช่างโยธา  หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑๔ | ๑๕ | ๑๖ | ๓๕๐,000 | ๓๗๕,000 | ๔๐๐,000 | การฝึกอบรม  เชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริม  การปกครองท้องถิ่น |
| **รวม** | | | ๑๘ | ๑๗ | ๑๙ | ๔๑๐,๐๐๐ | ๔๐๕,๐๐๐ | ๔๔๕,๐๐๐ |  |  |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา บุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | 1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๒๐๐,000 | ๒๐๐,000 | ๒๐๐,000 | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ระดับความสำเร็จของ การจัดทำผลรายงาน การฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕) | ๓ | - | ๓ | ๑๒,๐๐๐ | - | ๑๒,๐๐๐ | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา  ให้บริการวิชาการ |
| ๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | 1) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๑๕๐,000 | ๑๕๐,000 | ๑๕๐,000 | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี | จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น จากการพัฒนาของบุคลากร  (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ) | ๑๒ | ๑๒ | ๑๒ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | 1) การพัฒนา  ตนเอง  ๒) การสัมมนา | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| รวม | | | ๑๗๕ | ๑๗๒ | ๑๗๕ | ๓๘๒,๐๐๐ | ๓๗๐,๐๐๐ | ๓๘๒,๐๐๐ |  |  | |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา บุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 1) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔ | ๔ | ๔ | ๑๒,000 | ๑๒,000 | ๑๒,000 | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา  ให้บริการวิชาการ |
| ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง  (ร้อยละ ๘๐) | ๘๐๐ | ๘๐๐ | ๘๐๐ | - | - | - | 1) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษา  ให้บริการวิชาการ |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ) | ๑๒ | ๑๒ | ๑๒ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| รวม | | | ๘๑๖ | ๘๑๖ | ๘๑๖ | ๓๒,๐๐๐ | ๓๒,๐๐๐ | ๓๒,๐๐๐ |  |  |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา บุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| ๒๕๖๗  (คน) | ๒๕๖๘  (คน) | ๒๕๖๙  (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | 1) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๓๐๐ | ๓๐๐ | ๓๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | ๙๗๔ | ๙๗๔ | ๙๗๔ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | ๕๐๐ | ๕๐๐ | ๕๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๒๐๐ | ๒๐๐ | ๒๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐ | 1) การฝึกอบรม  ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| รวม | | | ๑๖ | ๑๖ | ๑๖ | ๘๒๐,๐๐๐ | ๘๒๐,๐๐๐ | ๘๒๐,๐๐๐ |  |  |

**สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร** | **จำนวนโครงการ** | | | **งบประมาณ** | | | **หมายเหตุ** |
| **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** | **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** |
| ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๒ | ๒ | ๒ | ๔๑๐,๐๐๐ | ๔๐๕,๐๐๐ | ๔๔๕,๐๐๐ |  |
| ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง | ๔ | ๔ | ๔ | ๓๘๒,๐๐๐ | ๓๗๐,๐๐๐ | ๓๘๒,๐๐๐ |  |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร แห่งการเรียนรู้ | ๓ | ๓ | ๓ | ๓๒,๐๐๐ | ๓๒,๐๐๐ | ๓๒,๐๐๐ |  |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๔ | ๔ | ๔ | ๘๒๐,๐๐๐ | ๘๒๐,๐๐๐ | ๘๒๐,๐๐๐ |  |
| **รวม** | | **๑๓** | **๑๓** | **๑๓** | **๑,๖๔๔,๐๐๐** | **๑,๖๒๗,๐๐๐** | **๑,๖๗๙,๐๐๐** |  |

**ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร**

**๕.๑ ความรับผิดชอบ**

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิด  
การเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา  
แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์  
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการ  
ของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ เป็นกรรมการ

3) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ เป็นกรรมการ

4) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

5) ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ

6) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เป็นกรรมการ

7) ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ

8) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปะเสยะวอ เป็นกรรมการ

9) นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

10) เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

**๕.๒ การติดตามและประเมินผล**

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ  
นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ  
ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม  
กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ  
ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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 หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดปัตตานี ตลอดจนแนวนโยบาย  
และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ  
หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสม  
กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

****