

# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
# ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
# อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

# สารบัญ


หน้า

**ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล** ๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓

**ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร** ๔

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๕

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๖

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๗

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๙

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๑๒

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๒

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๓

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๓

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๑๔

**ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร** ๑๖

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๑๖

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑๖

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๗

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๙

๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๒๐

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๒๒

**ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร** ๒๔

๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision) ๒๔

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๒๔

๔.๓ ค่านิยม ๒๔

๔.๔ เป้าประสงค์ ๒๕

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๒๕

**ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร** ๓๑

๕.๑ ความรับผิดชอบ ๓๑

๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๓๒

๕.๓ ตัวชี้วัด ๓๓

๕.๓ บทสรุป ๓๔

# สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก ๓๖

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

# ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาลอบต. และเมืองพัทยา)

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็วและไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับชั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและ

สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การรบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพนักงานส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธรในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๑.๒ วัตถุประสงค์**

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล ก.อบต.กำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

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

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

# ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

## ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

๔) การสาธารณูปการ

๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการศึกษา

๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ

๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) การพานิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

**(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล วิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ คือ

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) การจัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร

(๒) การจัดให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างและถนน

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

(๑) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๒) การสาธารณสุข การจัดให้มีการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๓) การจัดให้มีการสังคมสงเคราะห์ และการส่งเสริมพัฒนาชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

(๖) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี

(๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

<u>ภารกิจรอง</u>

(๑.) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

(๒.) การส่งเสริมการเกษตร

(๓.) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๔.) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้ สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรและได้คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๓) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๔)การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๕) ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒) ทักษะการบริหารข้อมูล

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะการบริหารโครงการ

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

๑) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๒) มุ่งผลสัมฤทธิ์

๓) การทำงานเป็นทีม

๔) การเข้าใจองค์กรและระบบงาน

๕) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานเกี่ยวกับด้านพัสดุ

๒) งานเกี่ยวการจัดทำงบประมาณ

๓) งานบุคคล

๔) งานด้านกฎหมาย

๕)งานการจัดเก็บรายได้

๖) งานการเงิน

๗) งานการป้องกันการทุจริต

๘) การพัฒนางาน

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)**

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ๕ ข้อ เช่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ว่ามีปัจจัยภายในใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เช่น

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

๖) มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ว่ามีปัจจัยภายในใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เช่น

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้และองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

๖) มีเทคโนโลยีใหม่ๆ ช่วยให้สามารถจัดฝึกอบรมออนไลน์ (E-learning) ได้คุ้มค่าขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ว่ามีปัจจัยภายนอกใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

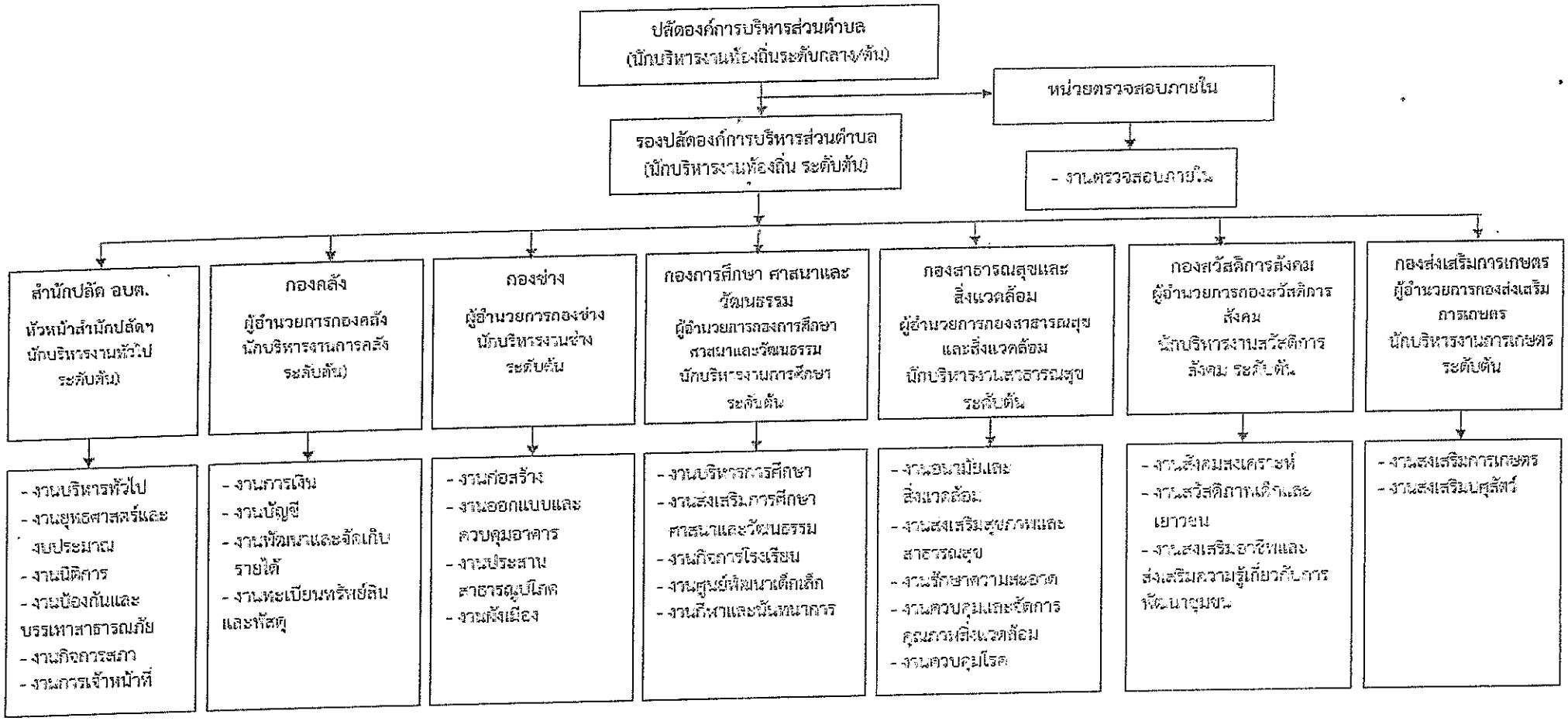
๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๖) การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่รวดเร็ว (Disruptive Technology) ทำให้ทักษะเดิมล้าสมัย

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสายงานของพนักงานส่วนตำบล โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอ ทรายมูล จังหวัด ยโสธร

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลัง | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | เดิม | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓ | <u>สำนักปลัด อบต.(๐๑)</u><br>หัวหน้าสำนักปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕ | นิติกร (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗ | เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๙ | ลูกจ้างประจำ<br>เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างให้ยุบ |
| ๑๐ | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๑ | พนักงานจ้างทั่วไป<br>ภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๒ | คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๓ | <u>กองคลัง (๐๔)</u><br>ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๔ | นักวิชาการเงินและบัญชี (ชพ.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๕ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๖ | เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๗ | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๑๘ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๐ | กองช่าง (๐๕)<br>ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างขอใช้บัญชี กสถ. |
| ๒๑ | นายช่างโยธา(ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๒ | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๓ | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๔ | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)<br>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง)ขอใช้บัญชี กสถ. |
| | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ๒๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๖ | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)<br>ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๗ | นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒๘ | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ๒๙ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | รอจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ |
| ๓๐ | ครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๑ | ครูผู้ช่วย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | | | (ว่าง)ขอใช้บัญชี กสถ. |
| ๓๒ | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๓ | พนักงานจ้างทั่วไป<br>ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๔ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | รอจัดสรรตำแหน่งจากกรมฯ |
| ๓๕ | ครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๖ | พนักงานจ้างทั่วไป<br>ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๗ | กองสวัสดิการสังคม (๑๑)<br>ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓๘ | นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| | <u>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</u> | | | | | | | | |
| ๓๙ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | | - | - | |
| ๔๐ | <u>กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)</u><br>ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) ขอใช้บัญชี กสถ. |
| | รวม | ๔๐ | ๔๐ | ๔๐ | ๔๐ | - | - | - | |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

| ประเภท | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช. หรือ เทียบเท่า | ปวส. หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า | ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า | ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| พนักงานส่วนท้องถิ่น | - | - | ๒ | ๘ | ๗ | - | ๑๗ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | | | | ๒ | - | - | ๒ |
| ลูกจ้างประจำ | - | - | ๑ | - | - | - | ๑ |
| พนักงานจ้าง | ๒ | - | ๓ | ๕ | - | - | ๑๐ |
| รวม | ๒ | - | ๖ | ๑๕ | ๗ | | ๓๐ |
| คิดเป็นร้อยละ | ๖.๖๖ | | ๒๐ | ๕๐ | ๒๓.๓๓ | - | ๑๐๐.๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลด้วย ดังนี้

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๑) นักทรัพยากรบุคคล<br>๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๓) นิติกร<br>๔) นักวิชาการเงินและบัญชี | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๓) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๔) นายช่างโยธา |

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|---|---|---|---|
| | ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม<br>๖) นักบริหารงานการศึกษา<br>๗). นักบริหารงานการเกษตร | ๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๖) นักพัฒนาชุมชน<br>๗) นักวิชาการศึกษา<br>๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๙) ครู<br>๑๐) ครูผู้ช่วย | |

**๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัย ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

| ประเภท | ช่วงอายุ (ปี) | | | | | | | | คน | อายุเฉลี่ย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | <= ๒๔ | ๒๕ – ๒๙ | ๓๐ – ๓๔ | ๓๕ – ๓๙ | ๔๐ – ๔๔ | ๔๕ – ๔๙ | ๕๐ – ๕๔ | >= ๕๔ | | |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | ๒ | - | ๒ | ๕๑ |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | - | ๓ | - | ๑ | ๔ | ๕๐.๒๕ |
| วิชาการ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๓ | ๑ | ๑ | ๗ | ๔๙.๔๔ |
| ทั่วไป | - | - | - | - | ๓ | - | ๑ | - | ๔ | ๔๓.๗๕ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | - | - | - | ๒ | ๒ | ๕๖ |
| ลูกจ้าง | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๕๗ |
| พนักงานจ้าง | - | - | - | ๒ | ๑ | ๔ | ๑ | ๒ | ๑๐ | ๔๖.๖ |
| รวม | - | - | - | ๒ | ๔ | ๑๐ | ๖ | ๘ | ๓๐ | ๔๘.๗๒ |
| คิดเป็นร้อยละ | - | - | - | ๖.๖๖ | ๓๕.๕๕ | ๓๓.๓๓ | ๒๐ | ๑๐.๗๑ | ๑๐๐ | |

**๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลเป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน

| ประเภท | ความผูกพันต่องาน | | ความผูกพันต่อองค์กร | |
|---|---|---|---|---|
| | ระดับ | ร้อยละ | ระดับ | ร้อยละ |
| บริหารท้องถิ่น | ๔.๕ | ๙๐ | ๔.๐ | ๘๐ |
| อำนวยการท้องถิ่น | ๓.๘๗ | ๗๗.๔ | ๓.๕๐ | ๗๐ |
| วิชาการ | ๓.๖ | ๗๒ | ๓.๙๒ | ๗๘.๔ |
| ทั่วไป | ๓.๐ | ๖๐ | ๓.๑๒ | ๖๒.๔ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | ๓.๗๕ | ๗๕ | ๔.๒ | ๘๔ |
| ลูกจ้าง | - | - | - | - |
| พนักงานจ้าง | ๓.๐๖ | ๖๑.๒ | ๓.๘๕ | ๗๗ |
| เฉลี่ยรวม | ๓.๖๓ | ๗๒.๖ | ๓.๗๖ | ๗๕.๓ |
| สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร | ระดับ ๓.๖๙ | | ร้อยละ ๗๓.๙๕ | |

## ๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น (๒) | - | - | - | - | |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป (๑) | - | - | - | - | |
| ๓ | นักบริหารงานการคลัง (๑) | ๑ | - | - | ๑ | |
| ๔ | นักบริหารงานช่าง (๑) | - | - | - | - | ว่าง |
| ๕ | นักบริหารงานการศึกษา (๑) | - | - | - | - | |
| ๖ | นักบริหารงานสาธารณสุข (๑) | - | - | - | - | ว่าง |
| ๗ | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (๑) | - | - | - | - | |
| ๘ | นักบริหารงานการเกษตร (๑) | - | - | - | - | ว่าง |
| ๙ | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๒) | - | - | - | - | กรมยังไม่จัดสรรตำแหน่ง |
| ๑๐ | นักทรัพยากรบุคคล (๑) | - | - | - | - | |
| ๑๑ | นิติกร (๑) | - | - | - | - | |
| ๑๒ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) | - | - | - | - | |
| ๑๓ | นักวิชาการเงินและบัญชี (๑) | - | - | - | - | |
| ๑๔ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑) | - | - | - | - | |
| ๑๕ | นักวิชาการศึกษา (๑) | - | - | - | - | ว่าง |
| ๑๖ | นักพัฒนาชุมชน (๑) | - | - | - | - | |
| ๑๗ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑) | - | - | - | - | |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานธุรการ (๑) | - | - | - | - | |
| ๑๙ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) | - | - | - | - | |
| ๒๐ | เจ้าพนักงานพัสดุ (๑) | - | - | - | - | |

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | | |
| ๒๑ | นายช่างโยธา (๑) | - | - | - | - | |
| ๒๒ | ครู (๒) | - | ๑ | - | ๑ | |
| ๒๓ | ครูผู้ช่วย (๑) | - | - | - | - | ว่าง |
| | รวม | ๑ | ๑ | - | ๒ | |

# ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

## ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ๔๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลทรายมูล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒.เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้

ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

**๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

**(๑) การปฐมนิเทศ**

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทรายมูลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชนสังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

**(๒) การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

**(๓) การศึกษา หรือดูงาน**

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด

มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting)การประชุมเชิงปฏิบัติการ(Workshop)หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching)การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge)สร้างเสริมทักษะ (Skill)และทัศนคติ (Attitude)ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining)การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริงณสถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill)ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

**๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคา ๒๕๖๕ เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง

ดังนั้น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยพนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังนี้

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๑) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

## ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ (เข้าสู่ตำแหน่ง) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑ | นางสาวภารวี สอางค์จิตร | ปลัด อบต. | ต้น | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น | ๑ ปี ๕ เดือน | หลักสูตร นักบริหารงาน อปท. | - | - | - | ๓ ก.พ.๒๕๖๘ |
| ๑ | นางนิตยา เวชกามา | รองปลัด อบต. | ต้น | ศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รัฐศาสตรการปกครอง | ๙ ปี ๕ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น | - | - | - | ๑ ก.พ.๒๕๖๐ |
| | <u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u> | | | | | | | | | |
| ๒ | นางโสมสุดา ศรีวะรมย์ | หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๕ ปี ๓ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น | - | - | - | ๗ เม.ย.๒๕๕๔ |
| ๓ | นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี | นักทรัพยากรบุคคล | ชพ. | รัฐศาสตรบัณฑิต | ๒ ปี ๔ เดือน | หลักสูตร บุคลากร | - | - | - | ๒๐ มี.ค.๒๕๖๗ |
| ๔ | นางสาวณัฐวีน์ ศรีภิรมย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๖ ปี ๕ เดือน | หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | | | | ๒๑ ก.พ.๒๕๖๓ |
| ๕ | นายสิทธิศักดิ์ บุญมา | นิติกร | ชก. | นิติศาสตรบัณฑิต | ๕ ปี ๑๐ เดือน | หลักสูตร นิติกร | | | | ๓๘ ก.ย.๒๕๖๓ |
| ๖ | นางสาวไพฑูรย์ อดกลั้น | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | รัฐศาสตรบัณฑิต | ๖ ปี ๑๑ เดือน | หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ | | | | ๑๘ ส.ค..๒๕๖๒ |
| ๗ | นายนิธิวัฒน์ ขันแข็ง | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | ปวส.(อุตสาหกรรม) | ๓ ปี ๑๑ เดือน | หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | | | ๑ ส.ค.๒๕๖๕ |
| | <u>กองคลัง (๐๔)</u> | | | | | | | | | |
| | นางพิสมัย ศุภผลา | ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ) | ๑๗ ปี ๙ เดือน | หลักสูตร หัวหน้าส่วนการคลัง | - | - | - | ๑๕ ก.ย.๒๕๕๑ |
| | นางอุทัยวรรณ มูลสาร | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก. | บัญชีบัณฑิต | ๕ ปี ๒ เดือน | หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ | - | - | - | ๒๔ พ.ค.๒๕๖๔ |
| | นางอารีรัตน์ รวมทรัพย์ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บัญชีและการเงิน) | ๑๒ ปี ๒ เดือน | หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี | - | - | - | ๓๐ เม.ย.๒๕๕๗ |
| | นางสาวกรวิกา แสนจันทร์ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | ปวส.(บริหารธุรกิจ) | ๑ เดือน | - | ๑ | - | - | ๒๙ พ.ค.๒๕๖๙ |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ (เข้าสู่ตำแหน่ง) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| | <u>กองช่าง (๐๕)</u> | | | | | | | | | |
| | นายสุเทพ ขวัญกลาง | นายช่างโยธา | ปง. | วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต วิศวกรรมโยธา | ๑๔ ปี ๘ เดือน | หลักสูตร นายช่างโยธา | - | - | - | ๑ พ.ย.๒๕๕๔ |
| | <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</u> | | | | | | | | | |
| | <u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u> | | | | | | | | | |
| | นางชลกร ฌมานพงษ์ | ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานชการศึกษา) | ต้น | การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) | ๑๓ ปี ๖ เดือน | หลักสูตร นักบริหารการศึกษา | - | - | - | ๑๘ ม.ค.๒๕๕๖ |
| | นางสาวิภาดา องอาจ | ครู | คศ.๒ | ศาสนศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | ๑๒ ปี ๖ เดือน | - | - | ๑ | - | ๙ ม.ค.๒๕๕๗ |
| | นางอำคา สุวรรณมาร | ครู | คศ.๒ | ศาสนศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) | ๑๑ ปี ๑๐ เดือน | - | ๑ | - | - | ๑ ก.ย.๒๕๕๗ |
| | กองสวัสดิการสังคม | | | | | | | | | |
| | นางสุคนธา ศรีวะรมย์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ต้น | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๒ ปี ๙ เดือน | - | - | - | ๑ | ๑ ต.ค.๒๕๕๖ |
| | นายศุภชัย ห้องแสง | นักพัฒนาชุมชน | ชก | วิทยาศาสตรบัณฑิต. | ๑๒ ปี ๘ เดือน | หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน | - | - | - | ๓๐ ต.ค.๒๕๕๖ |
| | <u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> | | | | | | | | | |
| | นางพัชรีพร โพธิคำ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) | - ปี ๖ เดือน | หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน | - | - | - | ๑๔ ม.ค.๒๕๖๙ |
| | <u>กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</u> | | | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | ๒ | ๑ | ๑ | |

# ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

## ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

**"มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน"**

## ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

## ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

**"เต็มที่ เต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใส ทำงานโปร่งใส รับใช้ประชาชน"**

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑.) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล บริการด้วยใจ (Service Mind): เพื่อให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง เต็มใจ และมีอัธยาศัยไมตรีอันดี

๒) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ปฏิบัติราชการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็น

๓) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีขีดความสามารถ มีความพร้อม มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน มีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๔) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๖) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | | |
| บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑๖,๐๐๐ | ๑๖,๐๐๐ | ๑๖,๐๐๐ | การฝึกอบรม | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น<br>๑.หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น<br>๒.หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป<br>หลักสูตร นักบริหารงานสวัสดิการสังคม<br>หลักสูตร นักบริหารงานสาธารณสุข<br>หลักสูตร นักบริหารงานการเกษตร<br>หลักสูตร นักบริหารงานช่าง<br>หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล<br>หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>หลักสูตร นิติกร | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | | | | | | ๔๓,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | | |
| | หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี | | | | | | | | | |
| | หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | | | | | | | | | |
| | หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน | | | | | | | | | |
| | หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน | | | | | | | | | |
| | หลักสูตร ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก | | ๑ | - | ๑ | ๓๕,๐๐๐ | - | ๓๕,๐๐๐ | | |
| | หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ | | | | | | | | | |
| | หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | ๑ | - | - | ๓๐,๐๐๐ | - | - | | |
| | หลักสูตร นายช่างโยธา | | - | - | - | - | - | - | | |
| | ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ | | - | ๒ | - | - | ๔๒,๐๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | | |
| | | รวม | ๓ | ๓ | ๒ | ๘๑,๐๐๐ | ๕๘,๐๐๐ | ๙๓,๐๐๐ | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | - ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | | |
| ๑) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด | ๑ | - | ๒ | ๑๐,๐๐๐ | - | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| | ๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด | - | - | ๑ | - | - | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| รวม | | | ๑ | ๓ | ๖ | ๔๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๖๐,๐๐๐ | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | | |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๒ | ๓ | ๓ | ๒๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | - | - | - | ๑) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| | | รวม | ๑๒ | ๑๓ | ๑๓ | ๒๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๗๐ (คน) | ๒๕๗๑ (คน) | ๒๕๗๒ (คน) | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการ คุณธรรม จริยธรรม วินัย และความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔๘ | ๔๘ | ๔๘ | ๑๕,๐๐๐ | ๑๕,๐๐๐ | ๑๕,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร | ๑) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๕๔ | ๕๔ | ๕๔ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๓๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| | | | ๑๐๒ | ๑๐๒ | ๑๐๒ | ๓๑๕,๐๐๐ | ๓๑๕,๐๐๐ | ๓๑๕,๐๐๐ | | |

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

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | จำนวนโครงการ | | | งบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑ | การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๒ | ๒ | ๒ | ๘๑,๐๐๐ | ๕๘,๐๐๐ | ๙๓,๐๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ | ๒ | ๑ | ๓ | ๔๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๖๐,๐๐๐ | |
| ๓ | การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน | ๒ | ๒ | ๒ | ๒๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | |
| ๔ | การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร | ๒ | ๒ | ๒ | ๓๑๕,๐๐๐ | ๓๑๕,๐๐๐ | ๓๑๕,๐๐๐ | |
| รวม | | ๘ | ๗ | ๙ | ๔๕๖,๐๐๐ | ๔๓๓,๐๐๐ | ๔๙๘,๐๐๐ | |

# ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

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

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

## ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นจ่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุน

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

| ตัวชี้วัด | ปีงบประมาณ | | |
|---|---|---|---|
| | พ.ศ. ๒๕๗๐ | พ.ศ. ๒๕๗๑ | พ.ศ. ๒๕๗๒ |
| ๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๕ | ร้อยละ ๙๐ |
| ๒.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี | ร้อยละ ๕๐ | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๗๐ |
| ๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๕ | ร้อยละ ๙๐ |
| ๔. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๙๐ |
| ๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐ |

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

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

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

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

**๕.๔ บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลและทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลโดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัยอย่างยั่งยืน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

---

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร เรียบร้อยแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๗๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงขอประกาศใช้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
ที่ ๕๙๑ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

.....

ตามที่แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล (พ.ศ. ๒๕๗-๒๕๖๙) จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จะต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ซึ่งจะต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตามระเบียบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบันข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

| | | |
|---|---|---|
| ๑. | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | ประธานกรรมการ |
| ๒. | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | กรรมการ |
| ๓. | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | กรรมการ |
| ๔. | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. | ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๘. | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๑๐ | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑๑. | หัวหน้าสำนักปลัดฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. | เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนยัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและจำเป็น

๑.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอานนท์ กฤษณะกาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายมูล

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฯ

ที่ - วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอให้พิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน ประธานคณะกรรมการฯ

๑. เรื่องเดิม

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ที่ ๕๙๑ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจากคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนฯ

๓.๓ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ที่ ๕๙๑ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายเลขานุการ จึงเห็นควรพิจารณากำหนดวันประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ พร้อมกันนี้ ได้ร่างระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ มาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นสมควร กรุณากำหนด วัน เวลา สถานที่ประชุมคณะกรรมการท้ายบันทึกนี้

(นางสาวธีราภรณ์ บุญหวี)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)
กรรมการและ เลขานุการ

- ทราบ
- ฝ่ายเลขานุการแจ้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีฯ ประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน
- ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๙
- เวลา ๒๗.๓๐ น.
- สถานที่ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

( นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีฯ

( ) ทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
**********

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ อบต.ทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๑.๒ .....

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเลนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑.การจัดทำแผนอัตราพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

๓.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อพิจารณา

๔.๑. ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

๔.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

**********



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
ที่ ๕๙/ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

.....

ตามที่แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล (พ.ศ. ๒๕๗-๒๕๖๙) จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งแนวทางหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จะต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ซึ่งจะต้องประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ตามระเบียบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบันข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

| | | |
|---|---|---|
| ๑. | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | ประธานกรรมการ |
| ๒. | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | กรรมการ |
| ๓. | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | กรรมการ |
| ๔. | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. | ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๘. | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๑๐ | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๑๑. | หัวหน้าสำนักปลัดฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. | เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริการ เรื่องหลักคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา เรื่องราวการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรายมูล

บัญชีรายชื่อผู้เข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

.....

ผู้มาประชุม

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง | ชื่อ - สกุล | ลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|
| ๑. | นายอานนท์ กฤษณะกาฬ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล/ประธานกรรมการ | |
| ๒. | นางสาวภารวี สอางค์จิตร | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล/กรรมการ | |
| ๓. | นางนิตยา เวชกามา | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล/รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม /รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร /กรรมการ | |
| ๔. | นางพิสมัย ศุภผลา | ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ | |
| ๕. | นายสุเทพ ขวัญกลาง | นายช่างโยธาปฏิบัติงานรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ | |
| ๖ | นางชลกร สมานพงษ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ/กรรมการ | |
| ๗ | นางสุคนธา ศรีวะรมย์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/กรรมการ | |
| ๘ | นางพัชรีพร โพธิคำ | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/กรรมการ | |
| ๙ | นางโสมสุดา ศรีวะรมย์ | หัวหน้าสำนักปลัด ฯ /กรรมการและเลขานุการ | |
| ๑๐ | นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ/ผู้ช่วยเลขานุการ | |
| ๑๑ | นางสาวไพฑูรย์ อดกลั้น | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ | |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง | ชื่อ - สกุล | ลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

.....

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ที่ ๕๙๑ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

| | | |
|---|---|---|
| ๑. | นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | ประธานกรรมการ |
| ๒. | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | กรรมการ |
| ๓. | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล | กรรมการ |
| ๔ | ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๕ | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๖ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๙ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑๐ | หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๑ | หัวหน้าสำนักปลัดฯ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น

การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ การรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมเพื่อทราบ

๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท.,และก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ,ก.ท.จ.และก.อบต.จังหวัด) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ส่วนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ต่อคณะกรรมการข้าราชการหรือ ก.อบต.จังหวัดแล้วแต่กรณีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานฯ - การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นไปอีก และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการมาพิจารณาวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา และขอให้แต่ละท่านเสนอแนวทางการพัฒนาเพื่อประกอบการพิจารณาร่วมกัน

ปลัด อบต. - การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ เห็นควรให้มีการฝึกอบรมทุกสายงาน ในส่วนงบประมาณก็พิจารณาตั้งงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ ในช่วงเวลา ๓ ปี ให้ครอบคลุม ตามแผนพัฒนาบุคลากร และข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลกรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) จะมีพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่ง ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งมาบ้างแล้ว

เลขานุการ - ในส่วนของสำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งได้แนบมาพร้อมวาระแล้ว ให้ทุกท่านพิจารณาร่วมกันตามหัวข้อ ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๒. การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
- ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ภารกิจหลักและภารกิจรอง
- การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
- สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

๓. หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
- เป้าหมายของการพัฒนา
- หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง
- การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- วิสัยทัศน์ ( Vision)
- พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
- ค่านิยม
- เป้าประสงค์
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๕. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- ความรับผิดชอบ
- การติดตามและประเมินผล
- ตัวชี้วัด
- บทสรุป

ประธาน มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัย หรือมีข้อเสนอแนะหรือไม่ ถ้าไม่มีก็ขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> เรื่องอื่นๆ

ประธาน มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีจะได้ขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..... ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวไพฑูรย์ อดกลั้น)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางโสมสุดา ศรีวะรมย์)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานการประชุม

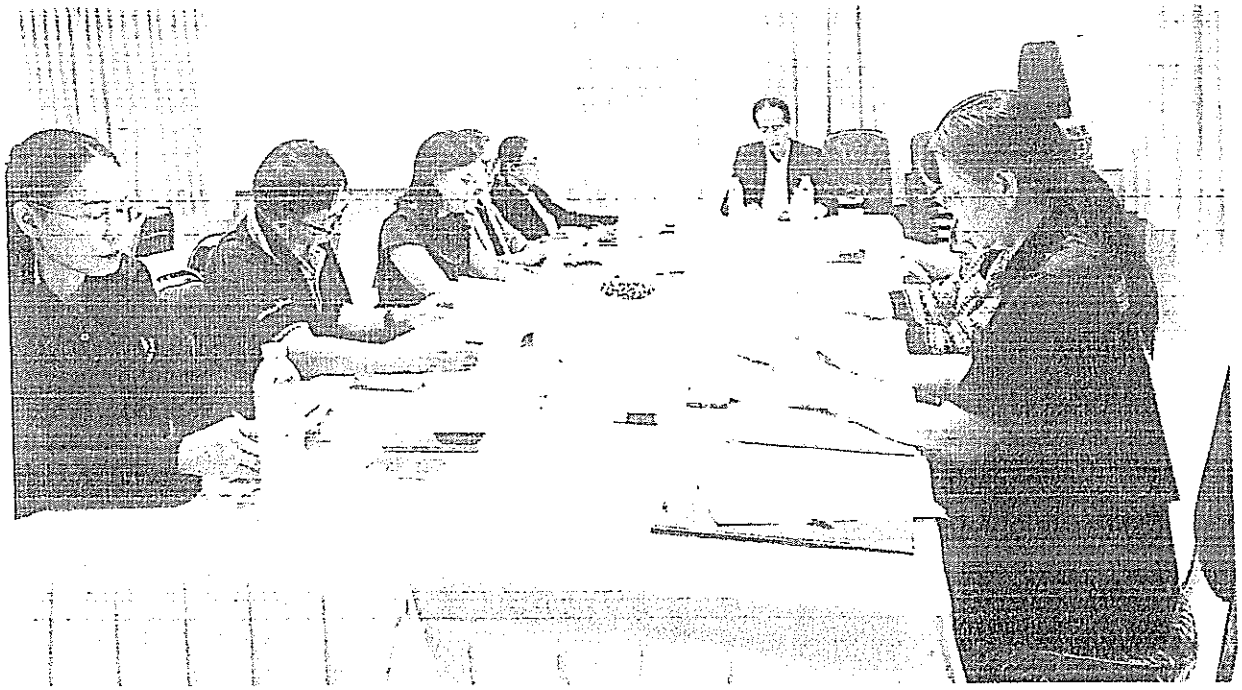
(นายอานนท์ กฤษณะกาฬ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ภาพการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล





แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☑ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปีขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☑ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☑ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำบุการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☑ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☑ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับดิดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

☐ การให้ความรู้และก่อสร้างสายสัมพันธ์
☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
☐ ความคิดสร้างสรรค์
☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ ข้อ)

๑) .....
๒) .....
๓) .....
๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

☐ เดือนตุลาคม - เดือนสิงหาคม
☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
☒ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

☐ ๓ ชั่วโมง
☐ ๖ ชั่วโมง
☒ ๑๒ ชั่วโมง
☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

☒ เห็นด้วย
☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....
.....

## ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | | ✓ | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | | ✓ | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | ✓ | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | ✓ | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | ✓ | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | ✓ | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | ✓ | | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | ✓ | | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | ✓ | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ 45 ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☑ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปีขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☑ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☑ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☑ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☑ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☑ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☑ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☑ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☑ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
☐ ความคิดสร้างสรรค์
☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ ข้อ)

๑) .....
๒) .....
๓) .....
๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

☑ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

☑ ๓ ชั่วโมง
☐ ๖ ชั่วโมง
☐ ๑๒ ชั่วโมง
☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

☑ เห็นด้วย
☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....
.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | ✓ | | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | ✓ | | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | ✓ | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | ✓ | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | ✓ | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | ✓ | | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ✓ | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☑ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☑ ๕๕ ปีขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☑ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☑ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน กฎหมายและคดี

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☑ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [ ] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [ ] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [x] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [ ] ทักษะการประสานงาน
- [ ] ทักษะในการสืบสวน
- [ ] ทักษะการบริหารโครงการ
- [ ] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [x] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [x] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [x] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [ ] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [ ] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับบังคับตามอย่างสม่ำเสมอ
- [ ] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [ ] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [ ] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- [x] การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- [x] ความเข้าใจผู้อื่นและคอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- [ ] ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- [ ] ความคิดสร้างสรรค์
- [ ] ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- [ ] จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- [ ] ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- [ ] สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- [x] เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- [ ] เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- [ ] เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- [ ] เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- [x] ๓ ชั่วโมง
- [ ] ๖ ชั่วโมง
- [ ] ๑๒ ชั่วโมง
- [ ] ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- [x] เห็นด้วย
- [ ] ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | | ✓ | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | ✓ | | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | ✓ | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | ✓ | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | ✓ | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | ✓ | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | ✓ | | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | | ✓ | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | ✓ | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ๕๖ ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☑ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปีขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☑ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☑ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....ไม่มี.....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [ ] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [x] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [x] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [ ] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [ ] ทักษะการประสานงาน
- [ ] ทักษะในการสืบสวน
- [ ] ทักษะการบริหารโครงการ
- [x] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [ ] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [ ] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [ ] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [ ] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [ ] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [ ] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [ ] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะไม้มหัศจรรย์ใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☒ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☒ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☒ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | ✓ | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | ✓ | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | ✓ | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | ✓ | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | ✓ | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | ✓ | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | ✓ | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ 55 ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☑ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☑ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☑ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☑ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☑ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☑ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☑ การบริการเป็นเลิศ
- ☑ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☑ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☑ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ ข้อ)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☑ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☑ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | ✓ | | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | ✓ | | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | ✓ | | | | |
| ๔. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | ✓ | | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | ✓ | | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | ✓ | | | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | ✓ | | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | ✓ | | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ✓ | | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☑ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☑ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
☐ ลูกจ้างประจำ
☑ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น
☐ อำนวยการท้องถิ่น
☐ วิชาการ
☐ ทั่วไป
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
☑ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☒ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☒ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☒ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☒ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☒ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☒ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☒ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☒ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☒ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☒ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- [ ] การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- [x] ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- [ ] ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- [ ] ความคิดสร้างสรรค์
- [x] ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- [ ] จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- [ ] ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- [x] สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- [ ] เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- [ ] เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- [x] เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- [ ] เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- [ ] ๓ ชั่วโมง
- [x] ๖ ชั่วโมง
- [ ] ๑๒ ชั่วโมง
- [ ] ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- [x] เห็นด้วย
- [ ] ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | ✓ | | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | ✓ | | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | / | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | / | | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | / | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | / | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | | / | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | / | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | / | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☑ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☑ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☑ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☑ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☒ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [ ] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [ ] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [ ] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [x] ทักษะการประสานงาน
- [ ] ทักษะในการลีบสวน
- [x] ทักษะการบริหารโครงการ
- [x] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [ ] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [x] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [x] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [x] การทำงานเป็นทีม
- [ ] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [x] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [x] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [ ] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [ ] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

**ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | ✓ | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | | ✓ | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | ✓ | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | ✓ | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | ✓ | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | ✓ | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | ✓ | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☑ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☑ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☑ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
☑ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น
☐ อำนวยการท้องถิ่น
☐ วิชาการ
☐ ทั่วไป
☑ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
☑ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☑ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☑ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☑ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์,
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☑ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) การเข้าร่วมการฝึกอบรม

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☑ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☑ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☑ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | ✓ | | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | ✓ | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | | | ✓ |
| ๔. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | ✓ | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | ✓ | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | ✓ | | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | ✓ | | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ✓ | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☑ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☑ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน ...ทางการศึกษา.....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☑ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [ ] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [x] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [ ] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [x] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [ ] ทักษะการประสานงาน
- [ ] ทักษะในการสืบสวน
- [ ] ทักษะการบริหารโครงการ
- [x] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [x] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [x] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [x] การทำงานเป็นทีม
- [ ] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [ ] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [ ] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [x] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [ ] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [ ] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- [x] การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- [x] ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- [ ] ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- [ ] ความคิดสร้างสรรค์
- [ ] ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- [ ] จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- [ ] ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- [ ] สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ ข้อ)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- [x] เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- [ ] เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- [ ] เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- [ ] เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- [x] ๓ ชั่วโมง
- [ ] ๖ ชั่วโมง
- [ ] ๑๒ ชั่วโมง
- [ ] ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- [x] เห็นด้วย
- [ ] ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | ✓ | | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | ✓ | | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | ✓ | | | |
| ๔. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | ✓ | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | ✓ | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | ✓ | | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | ✓ | | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ✓ | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☑ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ .....๕๐..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☑ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☑ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☑ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☑ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [x] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [ ] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [x] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [ ] ทักษะการประสานงาน
- [ ] ทักษะในการสืบสวน
- [x] ทักษะการบริหารโครงการ
- [ ] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [x] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [x] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [ ] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [x] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [ ] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [x] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [x] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [x] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [ ] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
☐ ความคิดสร้างสรรค์
☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ ข้อ)

๑) .....
๒) .....
๓) .....
๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
☑ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

☐ ๓ ชั่วโมง
☐ ๖ ชั่วโมง
☑ ๑๒ ชั่วโมง
☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

☑ เห็นด้วย
☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....
.....

**ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | | | ✓ | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | ✓ | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | | | ✓ |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | | ✓ | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | | ✓ | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | | | ✓ |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | | | | ✓ |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | | | ✓ | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | ✓ | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☑ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********************************

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๕ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☑ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☑ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น
☐ อำนวยการท้องถิ่น
☐ วิชาการ
☑ ทั่วไป
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
☑ ความรู้เรื่องกฎหมาย
☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
☑ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
☑ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
☑ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☑ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☑ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับดิดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์,
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☑ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☑ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☑ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ

๒) งบประมาณ

๓) อาชญากรรม

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☑ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☑ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☑ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | ✓ | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | ✓ | | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | ✓ | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | | ✓ | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | | ✓ | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | ✓ | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | | ✓ | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ✓ | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ 40 ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปีขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☑ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☑ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☑ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [x] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [ ] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [ ] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [ ] ทักษะการประสานงาน
- [ ] ทักษะในการสืบสวน
- [ ] ทักษะการบริหารโครงการ
- [ ] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [x] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [x] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [x] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [x] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [ ] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [ ] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [ ] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์
- [x] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [x] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [x] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☑ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☑ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☑ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

**ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | ✓ | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | ✓ | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | ✓ | | | |
| ๔. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | ✓ | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | ✓ | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | ✓ | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ✓ | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☑ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**************************************

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ 40 ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☑ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปีขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☑ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☑ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☑ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☑ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☑ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☑ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☑ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☑ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☑ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) – พัฒนาบุคลากร

๒) – พัฒนาบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) – พัฒนาเรื่องการสื่อสารในองค์กร

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☑ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☑ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☑ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☑ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☑ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☑ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

– .....

.....

**ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | | | / | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | | | / | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คนทำงานอยู่ | | ✓ | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | | | ✓ |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | ✓ | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | ✓ | | | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | | | ✓ | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | | | ✓ | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | ✓ | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ 37 ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☑ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☑ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☑ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☑ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☑ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☑ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [ ] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [ ] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [ ] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [x] ทักษะการประสานงาน
- [ ] ทักษะในการสืบสวน
- [x] ทักษะการบริหารโครงการ
- [ ] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [x] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [ ] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [x] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [x] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [ ] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [x] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [ ] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [x] การคิดวิเคราะห์,
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [ ] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [x] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [ ] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) ความเที่ยงธรรม เสียสละ อดทน

๒) ความเข้าใจผู้อื่น และตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

๓) ความคิดสร้างสรรค์

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☑ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☑ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☑ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | ✓ | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | ✓ | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | | | ✓ |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | ✓ | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | ✓ | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | ✓ | | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ✓ | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☒ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ 56 ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☒ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☒ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

☒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น
☐ อำนวยการท้องถิ่น
☒ วิชาการ
☐ ทั่วไป
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน การเงินและบัญชี

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

☒ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [x] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [x] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [ ] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [ ] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [ ] ทักษะการประสานงาน
- [ ] ทักษะในการสืบสวน
- [x] ทักษะการบริหารโครงการ
- [x] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [x] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [ ] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [x] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [x] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [ ] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [ ] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [x] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [x] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [x] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- [ ] การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- [ ] ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- [ ] ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- [ ] ความคิดสร้างสรรค์
- [x] ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- [ ] จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- [ ] ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- [ ] สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) ด้านอนุประมาณ
๒) ด้านกฎหมาย
๓) ด้านพัสดุ
๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- [ ] เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- [x] เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- [ ] เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- [ ] เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- [ ] ๓ ชั่วโมง
- [ ] ๖ ชั่วโมง
- [x] ๑๒ ชั่วโมง
- [ ] ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- [x] เห็นด้วย
- [ ] ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

**ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | | ✓ | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | ✓ | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | | ✓ | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | ✓ | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | | ✓ | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | | ✓ | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | | ✓ | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | ✓ | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

************************************

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☑ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☑ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☑ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☑ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☑ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☑ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [x] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [ ] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [x] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [ ] ทักษะการประสานงาน
- [x] ทักษะในการสืบสวน
- [x] ทักษะการบริหารโครงการ
- [ ] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [ ] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [x] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [ ] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [ ] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับยุติธรรมอย่างสม่ำเสมอ
- [ ] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [ ] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [x] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☑ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) การเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกัน...

๒) สร้างกระบวนการความสามัคคีในหน่วยงาน

๓) การให้ความรู้ คำแนะนำ ระเบียบ อย่างตรงไปตรงมา เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☑ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☑ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☑ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

**ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | | ✓ | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | | ✓ | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | | | ✓ |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | ✓ | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | ✓ | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | ✓ | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | ✓ | | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | ✓ | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๕ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☑ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น
☐ อำนวยการท้องถิ่น
☑ วิชาการ
☐ ทั่วไป
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
☑ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☑ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☑ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์,
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☑ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☑ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☑ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | ✓ | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | | ✓ | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | ✓ | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | ✓ | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | ✓ | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | ✓ | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | ✓ | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☑ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☑ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☑ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☑ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☒ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการลืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☒ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☒ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- [x] การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- [x] ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- [ ] ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- [ ] ความคิดสร้างสรรค์
- [ ] ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- [ ] จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- [ ] ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- [x] สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ ข้อ)

๑) พัฒนาการทำงาน

๒) พัฒนาองค์กร

๓) พัฒนาท้องถิ่น

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- [x] เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- [ ] เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- [ ] เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- [ ] เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- [ ] ๓ ชั่วโมง
- [x] ๖ ชั่วโมง
- [ ] ๑๒ ชั่วโมง
- [ ] ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- [x] เห็นด้วย
- [ ] ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

**ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | | ✓ | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | ✓ | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | ✓ | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | ✓ | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | | ✓ | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | | | ✓ |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | | ✓ | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ✓ | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

***

- [x] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software ละ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [x] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [ ] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [ ] ทักษะการประสานงาน
- [x] ทักษะในการสืบสวน
- [ ] ทักษะการบริหารโครงการ
- [x] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [ ] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [x] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [ ] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [ ] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [ ] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [x] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [ ] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☑ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนาทุนสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ ข้อ)

๑) บางอย่างที่ยังไม่ได้

๒) บางอย่างที่ยังไม่ได้

๓) บางสิ่งที่ยังไม่ได้

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☑ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☑ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☑ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | | | ✓ | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | | | ✓ | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | | / | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง. | | | | / | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | / | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | / | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | / | | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | | | / | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | / | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☑ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ 44 ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☑ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☑ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☑ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☑ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☑ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการลีบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☑ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☑ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☑ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☑ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☑ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- [x] การให้ความรู้และก่อสร้างสายสัมพันธ์
- [ ] ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- [ ] ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- [ ] ความคิดสร้างสรรค์
- [ ] ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- [ ] จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- [ ] ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- [ ] สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ ข้อ)

๑) ความรู้ที่เป็นปัจจุบันของงาน

๒) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๓) การให้ความรู้และก่อสร้างสายสัมพันธ์

๔) ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- [ ] เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- [x] เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- [ ] เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- [ ] เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- [ ] ๓ ชั่วโมง
- [x] ๖ ชั่วโมง
- [ ] ๑๒ ชั่วโมง
- [ ] ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- [x] เห็นด้วย
- [ ] ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

**ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | ✓ | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | ✓ | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | / | | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | / | | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | / | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | / | | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | / | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | / | | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | / | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

–

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☑ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☒ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☒ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
☒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
☐ บริหารท้องถิ่น
☒ อำนวยการท้องถิ่น
☐ วิชาการ
☐ ทั่วไป
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน ..... อำนวยการท้องถิ่น .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
☒ ความรู้เรื่องกฎหมาย
☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
☒ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
☒ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [ ] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [ ] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [x] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [ ] ทักษะการประสานงาน
- [x] ทักษะในการสืบสวน
- [ ] ทักษะการบริหารโครงการ
- [x] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [ ] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [x] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [ ] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [x] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [x] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [x] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [ ] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [x] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ ข้อ)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☒ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☒ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☒ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☒ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....

.....

**ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | / | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | / | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | / | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | / | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | / | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | | / | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | | / | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | | / | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | / | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☒ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☑ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☑ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☑ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☑ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | / | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | / | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | | / | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | / | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | / | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | / | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | / | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☑ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☒ หญิง

๑.๒ อายุ ..๕๗.. ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☒ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☒ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☒ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน ..ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล..

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☒ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☒ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [x] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [x] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [ ] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [x] ทักษะการประสานงาน
- [ ] ทักษะในการสืบสวน
- [ ] ทักษะการบริหารโครงการ
- [x] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [ ] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [ ] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [x] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [x] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [x] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [x] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [ ] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [ ] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [x] การคิดวิเคราะห์,
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [ ] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [ ] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) งานการเงินและบัญชี
๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน
๓) งานจัดเก็บรายได้
๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☑ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☑ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☑ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☑ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☑ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

**ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | ✓ | | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | ✓ | | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | | ✓ | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | ✓ | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | ✓ | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | ✓ | | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ✓ | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☑ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ๔๗ ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☑ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☑ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☑ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☑ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☑ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☑ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☑ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☑ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาตน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒) ทัศนคติผู้ปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน

๓) การมีบุคลิกภาพที่ดี และมีทักษะที่ดีในการสื่อสารกับผู้อื่น

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☑ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☑ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☐ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☑ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | | ✓ | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | | ✓ | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | ✓ | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | ✓ | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | ✓ | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | | ✓ | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | ✓ | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | ✓ | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | ✓ | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

-

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☑ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

**********

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☑ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☑ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร
- ☑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☑ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☑ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☑ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- [x] ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- [ ] ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- [ ] ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- [ ] ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- [ ] ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- [ ] ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- [ ] ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- [x] ทักษะการบริหารข้อมูล
- [ ] ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- [ ] ทักษะการประสานงาน
- [ ] ทักษะในการลืบสวน
- [x] ทักษะการบริหารโครงการ
- [x] ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- [ ] ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- [ ] ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- [ ] ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- [ ] มุ่งผลสัมฤทธิ์
- [ ] การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- [ ] ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- [ ] การบริการเป็นเลิศ
- [ ] การทำงานเป็นทีม
- [x] การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- [ ] ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- [ ] ความสามารถในการพัฒนาคน
- [ ] การคิดเชิงกลยุทธ์
- [ ] การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- [ ] การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- [x] การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- [ ] การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- [ ] การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- [ ] การคิดวิเคราะห์,
- [ ] การบริหารความเสี่ยง
- [ ] การบริหารทรัพยากร
- [ ] การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- [ ] การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- [ ] การวางแผนและการจัดการ
- [ ] การวิเคราะห์และบูรณาการ
- [ ] การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- [ ] การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☒ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๓ ชั่วโมง
- ☐ ๖ ชั่วโมง
- ☒ ๑๒ ชั่วโมง
- ☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☒ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

## ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่องาน | | | | | |
| ๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ | ✓ | | | | |
| ๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ | ✓ | | | | |

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่ | | / | | | |
| ๔. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | / | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | / | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา | | / | | | |
| ๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา | | / | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | / | | | |
| ๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | / | | | |

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☒ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

ส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล
เลขที่รับ 1670
วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๙
เวลา .....

ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๑/ว ๗๖๑

ที่ว่าการอำเภอทรายมูล
ถนนสุขาภิบาล ๑ ยส ๓๕๑๗๐

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๙๕๙๙
ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอทรายมูลได้รับแจ้งจากจังหวัดยโสธรว่า สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ มาเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา จึงให้มอบหมายและเร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ นำเสนอ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

อำเภอทรายมูล จึงแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

- เพื่อโปรดทราบ
- เจ้าหน้าที่พัฒนาการอำเภอ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

( ) เพื่อโปรดทราบ
( ) เพื่อโปรดพิจารณา
( ) เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อำเภอทรายมูล
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรและการมีส่วนร่วม
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป
พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

(นางสาวไพฑูรย์ อดกลั้น)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๙

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจรัสศรี พงษ์ชัย)
ปลัดอำเภอ ปฏิบัติราชการแทน
นายอำเภอทรายมูล

( นางโสมสุดา ศรีวะรมย์ )
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๙

- เรียนเพื่อทราบ
- แจ้งนักทรัพยากรฯ

(นางสาวภารวี ลออางค์จิตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

- ทราบ
- มอบนักทรัพยากรฯ ดำเนินการ

(นายยงยนต์ กฤษณะกาญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราย...

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ
โทร. ๐ ๔๕๗๘ ๗๐๔๔

ที่ว่าการอำเภอทรายมูล
เลขที่รับ ๑๙๐๑
วันที่ 15 มิ.ย. 2569
เวลา.....น.

สถ.อ.ทรายมูล
เลขรับ ๗๔๔
วันที่ 15 มิ.ย. 2569
เวลา.....

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๘๕๘๘

ศาลากลางจังหวัดยโสธร
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองยโสธร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดยโสธร ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ มาเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา จึงให้มอบหมายและเร่งรัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๒๕๗๒ นำเสนอ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณา ให้ความเห็นชอบภายในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ดำเนินการด้วย

เรียน นายอำเภอทรายมูล
- [ ] เพื่อโปรดทราบ
- [ ] เพื่อโปรดพิจารณา
- [x] เพื่อโปรดแจ้ง อปท.ในพื้นที่
- [ ] อื่น ๆ .....

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรัตน์ สุรัตน์)
ท้องถิ่นอำเภอ

- ชอบ
- ลงนามแล้ว

(นางสาวเดตา พงษ์ขยัน)
ปลัดอำเภอ รักษาราชการแทน
นายอำเภอทรายมูล

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑,๒๒
เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร : "ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน"



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๑

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ด้านการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) ให้ความสำคัญ

/กับการพัฒนา

กับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนนท์ พรรพีภาส)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

กองบุคคลท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นายสถาพร เสนาวงศ์ โทร ๐๙๖ ๔๐๘ ๘๘๔๔



ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนด เป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) ให้ความสำคัญ

/กับการพัฒนา ...

กับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนนท์ พรรพิภาส)
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

กองบุคคลท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน นายสถาพร เสนาวงค์ โทร ๐๙๖ ๔๐๘ ๘๘๔๔

# แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
# ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
## ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



กองบุคคลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

# คำนำ

บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจและนโยบายของภาครัฐไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ อีกทั้งยังเป็นกลไกเชื่อมโยงระหว่างภาครัฐกับประชาชนโดยตรง ความสำเร็จของภารกิจภาครัฐในระดับท้องถิ่นจึงขึ้นอยู่กับศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติของบุคลากรท้องถิ่นเป็นสำคัญ ดังนั้น การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงเป็นภารกิจสำคัญของการบริหารงานบุคคลเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด ควบคู่กับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง อันจะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และรับมือกับการเปลี่ยนแปลงหรือวิกฤตการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐ และนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใต้บริบทของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะนำไปสู่การยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานท้องถิ่น และการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างยั่งยืน

ด้วยเหตุนี้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามความในตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และในการการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน เมษายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
พฤษภาคม ๒๕๖๙

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. กลุ่มเป้าหมาย | ๓ |
| ๔. หลักการและแนวคิด (Conceptual Framework) | ๓ |
| ๕. ความเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง | ๗ |
| ๖. ทฤษฎีและความรู้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ๑๓ |
| ๗. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๘ |
| ๘. ความรู้สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๘ |
| ๙. ทักษะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๙ |
| ๑๐. สมรรถนะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๙ |
| ๑๑. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น | ๒๐ |
| ๑๒. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๐ |
| ๑๓. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรท้องถิ่น | ๒๓ |
| ๑๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ๒๓ |
| ๑๕. กระบวนการพัฒนาบุคลากร | ๒๕ |
| ๑๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | ๒๕ |
| ๑๗. ความรับผิดชอบ | ๒๕ |
| ๑๘. ความสมบูรณ์ของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ๒๖ |
| ๑๙. การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ๒๖ |

# แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันโลกและประเทศไทยกำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วและมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัล ปัญญาประดิษฐ์ ได้ส่งผลกระทบต่อรูปแบบการดำรงชีวิต การทำงาน และการบริหารจัดการของทุกภาคส่วนอย่างกว้างขวาง สังคมโลกได้เปลี่ยนผ่านจากยุคอุตสาหกรรมไปสู่สังคมฐานความรู้ (Knowledge-based Society) ที่ให้ความสำคัญกับข้อมูล ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และการเรียนรู้ตลอดชีวิต การแข่งขันในเวทีโลกจึงให้ความสำคัญกับคุณภาพของทรัพยากรมนุษย์และศักยภาพของบุคลากรเป็นหลัก มากกว่าการพึ่งพาทรัพยากรธรรมชาติหรือเงินทุนเพียงอย่างเดียว ขณะเดียวกัน ประเทศไทยยังต้องเผชิญกับความท้าทายสำคัญหลายประการ อาทิ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม การระบาดของโรคอุบัติใหม่ ปัญหาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนความผันผวนทางเศรษฐกิจและการเมืองระหว่างประเทศ ปัจจัยดังกล่าวส่งผลให้การบริหารประเทศในยุคปัจจุบันต้องมีความยืดหยุ่น คล่องตัว และสามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงที โดยเฉพาะการบริหารราชการในระดับท้องถิ่น ซึ่งเป็นระดับที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การสาธารณสุข การการศึกษา การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก และการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลและเมืองอัจฉริยะ (Smart City) ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับรูปแบบการทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่ อาทิ การให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การใช้ฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การบริหารงานแบบบูรณาการ และการสื่อสารกับประชาชนผ่านช่องทางดิจิทัล อย่างไรก็ตาม ความสำเร็จของการพัฒนาท้องถิ่นมิได้ขึ้นอยู่กับนโยบายหรือทรัพยากรเพียงอย่างเดียว หากแต่ขึ้นอยู่กับคุณภาพและศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของรัฐในระดับพื้นที่ บุคลากรท้องถิ่นในยุคปัจจุบันต้องเผชิญกับบทบาทและความรับผิดชอบที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งความท้าทายการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งการขาดแคลนทักษะเฉพาะด้าน การรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ การบริหารจัดการบุคลากรต่างรุ่น ช่องว่างระหว่างวัย (Generation Gap) การปรับตัวเข้าสู่ยุคดิจิทัลอย่างรวดเร็ว ตลอดจนข้อจำกัดด้านงบประมาณและทรัพยากรของภาครัฐ บริบทดังกล่าวส่งผลให้รูปแบบการทำงานของบุคลากรท้องถิ่นต้องปรับเปลี่ยนจากการปฏิบัติงานตามระเบียบและขั้นตอนราชการเป็นหลักไปสู่การทำงานเชิงรุก การให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน และการทำงานแบบบูรณาการความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ส่งผลให้บุคลากรท้องถิ่นต้องปรับบทบาทจาก "ผู้ปฏิบัติตามคำสั่ง" ไปสู่ "ผู้ให้บริการสาธารณะ" และ "ผู้พัฒนาท้องถิ่น" ที่ต้องเข้าใจความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบและระบบการให้บริการใหม่ ๆ ที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจึงต้องมุ่งยกระดับขีดความสามารถในการกำหนดนโยบาย การบริหารจัดการ และการให้บริการสาธารณะ โดยเน้นการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ที่มีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์จริง ใช้ข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ในการตัดสินใจ และบูรณาการความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาและขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตลอดจนเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะที่สอดคล้องกับโลกยุคใหม่ โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจำเป็นต้องคำนึงถึง การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน การปฏิรูปภาครัฐ ทิศทางการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มาตรฐานจริยธรรมภาครัฐ การบริหารอัตรากำลัง และหลักธรรมาภิบาล และความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากประชาชน อันเป็นฐานสำคัญของการบริหารประเทศในระยะยาว

ด้วยเหตุนี้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในฐานะองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่ตามมาตรา ๑๗ (๑๑) มาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงได้จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรม และจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และตอบสนองต่อภารกิจของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนแม่บทฉบับดังกล่าว มุ่งส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง สร้างนวัตกรรมในการให้บริการสาธารณะ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน อันจะนำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่นและประเทศอย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนต่อไป

**๒. วัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒**

๒.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีกรอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีความรู้ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด

๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งด้านพื้นฐานการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๔ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๕ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ บุคลากรท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรท้องถิ่นตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย ๑) บุคลากรแรกบรรจุ ๒) บุคลากรที่มีประสบการณ์ ๓) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และสายงานผู้บริหารสถานศึกษา และ ๔) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

๓.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

๔. หลักการและแนวคิด (Conceptual Framework)

๔.๑ แนวคิดการเรียนรู้และพัฒนาในศตวรรษที่ ๒๑ (21st Century Skills)

ในศตวรรษที่ ๒๑ สังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจากอิทธิพลของเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรม เศรษฐกิจ ความรู้ และการเชื่อมโยงของโลกไร้พรมแดน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นกลไกขับเคลื่อนสำคัญในการพัฒนาประเทศจึงต้องปรับตัวให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบการปฏิบัติงาน และสิ่งสำคัญที่สุดคือ "บุคลากร" การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ จึงเป็นแนวคิดสำคัญที่ถูกนำมาใช้เป็นกรอบในการพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน แนวคิดทักษะยุคศตวรรษที่ ๒๑ ตระหนักว่า ความรู้เพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานในยุคใหม่ บุคลากรจำเป็นต้องมีทักษะการคิด การแก้ปัญหา การสื่อสาร การใช้เทคโนโลยี และความสามารถในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนวคิดนี้มีความสำคัญมาก เนื่องจากบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้จำกัดอยู่เพียงการบังคับใช้กฎหมายหรือการให้บริการแบบดั้งเดิม แต่ต้องปรับตัวเป็น "องค์กรสมัยใหม่" ที่เน้นการบริการประชาชนเป็นศูนย์กลาง ใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ และการบูรณาการความร่วมกับภาคส่วนต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

ทักษะศตวรรษที่ ๒๑ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๓R๘C) ซึ่งยังคงเป็นรากฐานของการปฏิบัติราชการ และมีความสำคัญอย่างยิ่งในระบบราชการที่ต้องอาศัยความถูกต้องและความเป็นทางการ ไม่ได้มุ่งเพียงการเพิ่มความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านเท่านั้น แต่เป็นการพัฒนาทั้งความรู้ ความคิด ทัศนคติ และคุณธรรม ในทุกมิติ

๑. ทักษะพื้นฐาน (๓R)

๑.๑ การอ่าน (Reading) สำหรับบุคลากรท้องถิ่น การอ่านไม่ได้หมายถึงเพียงการอ่านออกเสียงหรือเข้าใจข้อความทั่วไปเท่านั้น แต่หมายถึงความสามารถในการอ่านและตีความกฎหมาย ระเบียบ หนังสือราชการ รายงาน หรือข้อมูลเชิงนโยบายได้อย่างถูกต้อง การอ่านอย่างมีวิจารณญาณช่วยให้ข้าราชการสามารถเข้าใจเจตนารมณ์ของกฎหมาย วิเคราะห์ข้อเท็จจริง และตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ การเขียน ((W)Riting) การเขียนเป็นทักษะสำคัญของการสื่อสารในระบบราชการ ไม่ว่าจะเป็นการทำหนังสือราชการ รายงาน บันทึกข้อความ หรือเอกสารทางกฎหมาย การเขียนที่ดีต้องมีความชัดเจน ถูกต้องตามรูปแบบระเบียบงานสารบรรณ และสื่อความหมายได้ตรงตามวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ ในยุคดิจิทัล บุคลากรภาครัฐยังต้องสามารถสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น อีเมล เว็บไซต์ หรือสื่อสังคมออนไลน์อย่างเหมาะสมและเป็นทางการ

๑.๓ การคำนวณ ((A)Rithmetic) การคำนวณมีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณ การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และการตัดสินใจเชิงนโยบาย บุคลากรต้องสามารถอ่านตัวเลข วิเคราะห์ข้อมูล และใช้เหตุผลเชิงปริมาณในการวางแผนและแก้ปัญหา เช่น การวิเคราะห์งบประมาณโครงการ การประเมินผลการดำเนินงาน หรือการวิเคราะห์ข้อมูลในการให้บริการประชาชน

๒. ทักษะ (๘ด)

๒.๑ การคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหา (Critical Thinking and Problem Solving) บุคลากรท้องถิ่นต้องเผชิญกับปัญหาสาธารณะที่ซับซ้อน เช่น ปัญหาสิ่งแวดล้อม การจราจร ความยากจน หรือสาธารณสุข การคิดวิเคราะห์ช่วยให้สามารถมองเห็นสาเหตุของปัญหาอย่างเป็นระบบ พิจารณาทางเลือกต่าง ๆ และตัดสินใจอย่างมีเหตุผล ทักษะนี้ช่วยลดการตัดสินใจแบบยึดติดกับรูปแบบเดิม และเปิดโอกาสให้เกิดแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมกับสถานการณ์

๒.๒ ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในศตวรรษที่ ๒๑ ต้องไม่หยุดอยู่กับวิธีการทำงานแบบเดิม แต่ต้องคิดค้นวิธีการใหม่ ๆ ในการให้บริการประชาชน เช่น การพัฒนาระบบบริการออนไลน์ การลดขั้นตอนราชการ หรือการออกแบบบริการที่สะดวกและรวดเร็วขึ้น ความคิดสร้างสรรค์จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับคุณภาพการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ การทำงานร่วมกันและภาวะผู้นำ (Collaboration, Teamwork and Leadership) ปัญหาสาธารณะในปัจจุบันมักเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน การทำงานแบบแยกส่วนไม่สามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรท้องถิ่นต้องสามารถทำงานเป็นทีม ประสานงานกับหน่วยงานอื่น และร่วมมือกับภาคเอกชนหรือภาคประชาชนได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ ยังต้องมีภาวะผู้นำในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย

๒.๔ การสื่อสารและการรู้เท่าทันสื่อ (Communication, Information and Media Literacy) การสื่อสารที่ดีช่วยสร้างความเข้าใจและความเชื่อมั่นระหว่างภาครัฐกับประชาชน บุคลากรท้องถิ่นต้องสามารถอธิบายนโยบาย กฎหมาย หรือมาตรการต่าง ๆ ให้ประชาชนเข้าใจได้ง่าย และยังต้องสามารถวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและสื่อสังคมออนไลน์ได้อย่างมีวิจารณญาณ เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลที่ผิดพลาด

๒.๕ ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม (Cross-cultural Understanding) สังคมในปัจจุบันมีความหลากหลายทั้งด้านภาษา ศาสนา และวิถีชีวิต บุคลากรท้องถิ่นต้องสามารถให้บริการประชาชนทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม รวมถึงต้องมีความเข้าใจบริบทของพื้นที่และวัฒนธรรมที่แตกต่างกัน เพื่อให้การบริการสาธารณะเป็นไปอย่างเหมาะสม

๒.๖ ทักษะดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ (Computing and ICT Literacy) ทักษะด้านดิจิทัลเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล บุคลากรท้องถิ่นต้องสามารถใช้ระบบสารสนเทศ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และแพลตฟอร์มออนไลน์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเข้าใจเรื่องความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ การจัดการข้อมูล และการใช้เทคโนโลยีอย่างรับผิดชอบ

๒.๗ ทักษะอาชีพและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Career and Learning Skills) ในโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องพร้อมเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นกฎหมาย เทคโนโลยี หรือแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ ทักษะนี้รวมถึงความรับผิดชอบ ความยืดหยุ่น การบริหารเวลา และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในทุกสถานการณ์

๒.๘ คุณธรรม จริยธรรม และจิตสาธารณะ (Compassion) ทักษะด้านคุณธรรมเป็นหัวใจของการทำงานภาครัฐ บุคลากรต้องยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใส และความเป็นธรรม

มีจิตสำนึกในการบริการประชาชน และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ทักษะนี้ช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนและทำให้ระบบราชการมีความน่าเชื่อถือ

๔.๒ การพัฒนาที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และการเติบโตตามเส้นทางความก้าวหน้า

การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับภารกิจและตำแหน่งหน้าที่ของตน พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมสำหรับการเลื่อนระดับตำแหน่งหรือความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำแนกบุคลากรออกเป็น ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย

(๑) บุคลากรแรกบรรจุ (บรรจุใหม่) หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่เกิน ๒ ปี หรือเป็นข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ยังไม่ผ่านการประเมินความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม และพนักงานจ้าง เพื่อพัฒนาการเป็นข้าราชการที่ดี มีความรู้เกี่ยวกับปรัชญาของการเป็นข้าราชการที่ดี ประโยชน์ของแผ่นดินและบทบาทหน้าที่จิตสำนึกของการเป็นข้าราชการที่มีคุณธรรม มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการมีความรู้และทักษะเพื่อการดำรงตนอย่างสมดุลในศตวรรษที่ ๒๑ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยอาจมีการพัฒนาตามข้อ (๒) ร่วมด้วยก็ได้

(๒) บุคลากรที่มีประสบการณ์ หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ผ่านการทดลองปฏิบัติราชการแล้วหรือปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มแล้ว ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีประสบการณ์การทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีความชำนาญ การพัฒนาตามหลักสูตรสายงาน รวมถึงการศึกษาในคุณวุฒิที่สูงขึ้น ให้สามารถปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล การทำงานเป็นทีม เพื่อบรรลุการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและสายงานผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นสายงานอำนวยการท้องถิ่นในระดับหัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการกอง/สำนัก หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และผู้บริหารในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานอำนวยการ การพัฒนาศักยภาพในการเตรียมความพร้อมเป็นผู้บริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอนาคต เพื่อการเชื่อมโยงระหว่างการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและความรับผิดชอบของผู้ได้บังคับบัญชา ต้องมีความเข้าใจในเป้าหมายการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกำหนดเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติราชการสามารถสร้างความร่วมมือและการบูรณาการในการทำงานร่วมกัน รวมไปถึงต้องสามารถสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและความคาดหวังของผู้ใต้บังคับบัญชาได้

(๔) บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานผู้บริหารท้องถิ่น การพัฒนาตามหลักสูตรการบริหาร การพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง โดยต้องมุ่งให้ความสำคัญกับการบริหารราชการท้องถิ่นในภาพรวม และความเชื่อมโยงการบริหารราชการทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สร้างกลไกการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมไปถึง

ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาในการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนด

๔.๓ ความรับผิดชอบและหน้าที่การพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Responsibilities)

๔.๓.๑ บุคลากร มีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิด จริยธรรม ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งตั้งเป้าหมายในการเติบโตตามเส้นทางความก้าวหน้า โดยวางแผนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการเติบโตตามสายงานอาชีพ

๔.๓.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ใช้ทรัพยากรเท่าที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้พัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม สอดคล้อง และทันการณ์กับความจำเป็นในการทำงาน เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร และการเติบโตตามเส้นทางความก้าวหน้าของผู้ใต้บังคับบัญชา

๔.๓.๓ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี มีหน้าที่กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ต้องมีหัวข้อสำคัญอย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผล

๔.๓.๔ ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ทำงานร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

๔.๓.๕ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนงานในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นต่อไป

๔.๓.๖ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มีหน้าที่ออกแบบและกำหนดแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเชื่อมโยงกับเป้าหมายในการปฏิรูประบบราชการ กรอบการพัฒนาระบบราชการท้องถิ่น เป้าหมายการปฏิรูประบบการบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น โดยศึกษาปรับปรุงและออกแบบกลไกในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเชื่อมโยง สนับสนุนประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคลท้องถิ่นโดยภาพรวม โดยกำหนดสาระสำคัญและองค์ประกอบ ดังนี้ ๑) หลักสูตรการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒) ระยะเวลาและวิธีการในการดำเนินการพัฒนา และ ๓) กำหนดหน่วยงานผู้ปฏิบัติ รับผิดชอบในการพัฒนา

๔.๔ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเป็นกรอบแนวทางหรือแผนปฏิบัติการ (Action Plan) อย่างเป็นระบบที่มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ โดยมีลักษณะเป็น "แผนเฉพาะบุคคล" ที่พิจารณาจากก

จุดแข็ง จุดอ่อน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของแต่ละคนอย่างรอบด้าน เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผ่านกรอบแนวคิด ๗๐:๒๐:๑๐ Learning Model จะช่วยให้เห็นภาพการพัฒนาที่เป็นรูปธรรมและเชื่อมโยงกับการเรียนรู้ในชีวิตจริงมากยิ่งขึ้น โดยแนวคิดนี้มองว่า การพัฒนาศักยภาพของบุคคลไม่ได้เกิดจากการอบรมเพียงอย่างเดียว แต่เกิดจากประสบการณ์ การปฏิสัมพันธ์ และการเรียนรู้อย่างเป็นทางการ ในสัดส่วนที่แตกต่างกัน การพัฒนาศักยภาพของบุคคลเกิดขึ้นจากแหล่งการเรียนรู้ ๓ ประการ ได้แก่ ดังนี้

๑) ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) การพัฒนาความรู้และทักษะผ่านการปฏิบัติงานจริงในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ โดยเน้นการลงมือทำ การแก้ไขปัญหา และการเผชิญความท้าทายในการทำงาน เช่น การได้รับมอบหมายงานสำคัญหรือโครงการพิเศษและท้าท้าย (Stretch Assignment) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การเข้าร่วมโครงการสำคัญหรือการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์จริง ซึ่งช่วยเสริมสร้างสมรรถนะเชิงปฏิบัติและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคมร้อย (Social Learning) การพัฒนาความรู้และทักษะผ่านปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่นในบริบทการทำงาน เช่น การโค้ช การมีพี่เลี้ยง การรับคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนร่วมงาน ซึ่งช่วยเสริมสร้างมุมมองประสบการณ์ และทักษะทางสังคมในการปฏิบัติงาน

๓) ร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) การพัฒนาความรู้ผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่มีโครงสร้างและเป็นระบบ เช่น การฝึกอบรมในห้องเรียน การสัมมนา การเรียนออนไลน์ หรือหลักสูตรเฉพาะทาง ซึ่งมุ่งเน้นการเสริมสร้างองค์ความรู้เชิงทฤษฎีและหลักวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ การจัดทำการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องกำหนดกรอบระยะเวลา ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ และกลไกการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถประเมินความก้าวหน้าและปรับปรุงแผนได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินการดังกล่าว

โดยสรุป การประยุกต์ใช้กรอบแนวคิด ๗๐:๒๐:๑๐ ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเป็นแนวทางที่ช่วยยกระดับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จากรูปแบบการฝึกอบรมเชิงเดี่ยวไปสู่การพัฒนาที่มีความเป็นองค์รวม มีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับบริบทการปฏิบัติงานจริง อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและความยั่งยืนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระยะยาว

## ๕. ความเชื่อมโยงกับนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

นโยบาย แผน และยุทธศาสตร์ที่สำคัญของประเทศ ได้กล่าวถึงทิศทางการพัฒนาประเทศที่สะท้อนให้เห็นถึงความคาดหวังเกี่ยวกับบุคลากรท้องถิ่นในอนาคตหลายประการ ดังนี้

### ๕.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔)

กำหนดการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินในส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลภาครัฐ โดยให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์ สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวม

มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เป็นการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาวและกำหนดแนวทางการพัฒนาของทุกภาคส่วนให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ชาติในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่อง และมีการบูรณาการและสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน และเกิดการรวมพลังของทุกภาคส่วนในสังคม ทั้งประชาชน เอกชน ประชาสังคม ในการขับเคลื่อนการพัฒนาเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ "ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง" ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม
๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ดังนั้น เมื่อพิจารณาทั้ง ๖ ยุทธศาสตร์แล้ว พบว่า มียุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

(๑) ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๓ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อพัฒนาคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ โดยคนไทยมีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีพัฒนาการที่ดีรอบด้าน และมีสุขภาวะที่ดีในทุกช่วงวัย มีจิตสาธารณะ รับผิดชอบต่อสังคมและผู้อื่น มัธยัสถ์ อดออม โอบอ้อมอารี มีวินัย รักษาศีลธรรมและเป็นพลเมืองดีของชาติ มีหลักคิดที่ถูกต้อง มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ ๒๑ มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่สาม และอนุรักษ์ภาษาท้องถิ่น มีนิสัยรักการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต สู่การเป็นคนไทยที่มีทักษะสูงตามลายงานตน ซึ่งประกอบไปด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม การพัฒนาศักยภาพตลอดช่วงชีวิต การเสริมสร้างให้มีสุขภาวะที่ดี และการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น

(๒) ยุทธศาสตร์ชาติที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ที่เน้นการปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก "ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม" โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจในการให้บริการ มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ และระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกันและเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมัธยัสถ์ และสร้างจิตสำนึกในการป้องกันทุจริตประพฤติมิชอบ รวมทั้งต้องมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐที่สามารถดึงดูดใจและดึงดูดให้คนดีคนเก่งเข้ามาร่วมพลังการทำงานที่มีความมุ่งมั่นและมีแรงบันดาลใจในการที่จะร่วมกัน

พลิกโฉมประเทศ ซึ่งประกอบไปด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตอบสนองความต้องการ และให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ เป็นต้น

๕.๓ แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

ได้กำหนดกลไกระบบบริหารงานบุคคลที่สามารถดึงดูด สร้าง และรักษาคนดี คนเก่งไว้ในภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับและสายอาชีพมีขีดความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน อย่างมืออาชีพสอดคล้องกับสายอาชีพ ช่วงอายุ และพื้นที่ปฏิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับในภาครัฐมีภาวะผู้นำที่เป็นตัวอย่าง (Leadership by Example) สามารถสร้างนวัตกรรมการบริหารได้อย่างต่อเนื่อง ภาครัฐมีผู้นำรุ่นใหม่ที่มีทักษะและทัศนคติที่พร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติ และบุคลากรภาครัฐทุกระดับมีภาวะผู้นำในการเปลี่ยนแปลง และเพื่อรองรับผลกระทบของสถานการณ์ชีวิตวิถีใหม่ (New Normal) มุ่งมั่นการสร้างเอกภาพแห่งพลังในการขับเคลื่อนกระบวนการปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้การจัดทำบริการสาธารณะ การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๕.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

ได้กำหนดเป้าหมายเพื่อ พลิกโฉมประเทศไทยสู่ "สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน" ซึ่งหมายถึง การสร้างการเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมตั้งแต่ระดับโครงสร้าง นโยบาย และกลไกเพื่อมุ่งเสริมสร้างสังคมที่ก้าวทันพลวัตของโลก และเกื้อหนุนให้คนไทยมีโอกาสที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ พร้อมกันการยกระดับกิจกรรมการผลิตและการให้บริการให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มที่สูงขึ้นโดยอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม โดยภาครัฐจำเป็นต้องเร่งพัฒนาและปรับตัวเพื่อลดช่องว่างของการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในฐานะที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศบนหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่คือ การปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐ โดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการและการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาประเทศ โดยมีประเด็นที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างความสามารถของภาครัฐ ประกอบด้วย ๑) พัฒนาการให้บริการภาครัฐที่ตอบโจทย์ สะดวก ประหยัดแก่ประชาชนและผู้ประกอบการ โดยพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเปิดโอกาสให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม ๒) ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการและโครงสร้างของภาครัฐให้ยืดหยุ่น เชื่อมโยง เปิดกว้าง และมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ๓) ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ และสร้างระบบบริหารจัดการ และ ๔) การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐดิจิทัล และปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ มาตรการภาครัฐให้เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ

๕.๕ มติคณะรัฐมนตรี

๑. มติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้ใช้เป็นกลกลำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพกำลังคนภาครัฐ โดยให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เร่งพัฒนาตนเองและสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทุกส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรกลางการบริหารงานบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีทักษะด้านดิจิทัลในระดับที่สามารถนำเทคโนโลยี

ดิจิทัลที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานหรือการให้บริการภาครัฐที่ทันสมัยและมีการเชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลข้ามหน่วยงาน และการสร้างรัฐบาลแบบเปิดด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการพัฒนาประเทศไปสู่ความมั่นคง รั่งคั่ง และยั่งยืน

๒. มติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนาองค์กรเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาของบุคลากร การส่งเสริมการดำเนินการในการบริหารและพัฒนาบุคลากรอย่างเชื่อมโยง และการยกระดับกลไกการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารและพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ รวมถึงให้บุคลากรภาครัฐใช้เป็นแนวปฏิบัติในการวางแผนการพัฒนาตนเองและพัฒนางาน โดยมุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้และพัฒนา การประเมินและปรับปรุงการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๕.๖ ระบบราชการ ๔.๐

ระบบราชการ ๔.๐ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแนวคิดสำคัญคือ การเปลี่ยนจาก "ราชการที่เน้นขั้นตอน" ไปสู่ "ราชการที่เน้นผลลัพธ์" และ "ประชาชนเป็นศูนย์กลาง" โดยเน้นการใช้ข้อมูล เทคโนโลยี และนวัตกรรมมาเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน การตัดสินใจ และการให้บริการสาธารณะ ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงทั้งวัฒนธรรมองค์กร กระบวนการทำงาน และทัศนคติของบุคลากร เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ Thailand ๔.๐ ระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก (Better Governance, Happier Citizens) และสามารถเป็นที่ไว้วางใจและเป็นพึ่งของประชาชนได้อย่างแท้จริง โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected Government) การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่ปิดกั้นหรือแยกส่วน แต่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ประสานงาน และทำงานร่วมกันทั้งภายในองค์กร ระหว่างหน่วยงาน และกับภาคส่วนอื่น เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และประชาชน เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ อาทิ งบประมาณ โครงการ หรือผลการดำเนินงาน ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้ง่าย รวมถึงการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจ เช่น การจัดประชาคม การรับฟังความคิดเห็น หรือการใช้แพลตฟอร์มออนไลน์เพื่อรับข้อเสนอแนะ และการถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานในภาครัฐด้วยกันให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Government) ซึ่งเป็นหัวใจของระบบราชการ ๔.๐ แนวคิดนี้มองว่าประชาชนไม่ใช่เพียงผู้รับบริการ แต่เป็น "หุ้นส่วน" ในการพัฒนาท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องออกแบบบริการสาธารณะให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในการขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ (Proactive Public Services) รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ (Big Government Data) ซึ่งต้องมีระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ (Personalized หรือ Tailored Services) พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงของทางราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียวประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน เช่น การพัฒนาระบบบริการแบบเบ็ดเสร็จ การลดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ การให้บริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

หรือการจัดตั้งศูนย์บริการประชาชนแบบครบวงจร นอกจากนี้ ยังต้องรับฟังเสียงของประชาชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงนโยบายและการบริการให้ดียิ่งขึ้น

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance Government) การพัฒนาบุคลากร กระบวนการทำงาน และเทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีบุคลากรที่มีทักษะในศตวรรษที่ ๒๑ สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัล วิเคราะห์ข้อมูล และคิดแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และประยุกต์และบูรณาการองค์ความรู้ เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของระบบราชการ ๔.๐ ที่จะพัฒนาไปสู่ระบบราชการ ๔.๐ ดังกล่าว ต้องอาศัยปัจจัยสำคัญ ๆ อย่างน้อยสามประการ ได้แก่

๑. การสานพลังระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น ๆ ในสังคม (Collaboration) การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเปิดโอกาสให้ภาคส่วนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารงาน ตั้งแต่การกำหนดนโยบายการวางแผน การดำเนินงาน ไปจนถึงการติดตามและประเมินผล โดยเน้นการทำงานแบบเครือข่าย การแบ่งปันทรัพยากร ความรู้ และประสบการณ์ เพื่อพัฒนาประเทศหรือแก้ปัญหาความต้องการของประชาชนที่มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น และให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีที่สุดต่อสังคมโดยรวม

๒. การสร้างนวัตกรรม (Innovation) การคิดค้นสิ่งใหม่ หรือการปรับปรุงสิ่งเดิมให้ดีขึ้น ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการทำงาน การให้บริการ นโยบาย หรือรูปแบบการบริหาร เพื่อปรับปรุงและออกแบบการให้บริการสาธารณะและนโยบายสาธารณะ ให้สามารถตอบโจทย์ความท้าทายของประเทศหรือตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ โดยอาศัยกระบวนการความคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในลักษณะที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและเข้าถึงความรู้สึกนึกคิด (Empathize) ก่อนจะสร้างจินตนาการ (Ideate) พัฒนาต้นแบบ (Prototype) ทำการทดสอบปฏิบัติจริง และขยายผลต่อไป หรือเป็นการนำเอาศาสตร์พระราชาว่าด้วย "เข้าใจ เข้าถึง และพัฒนา" เข้ามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. การปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล (Digitization/Digitalization) การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ปรับปรุงกระบวนการทำงาน การบริหารจัดการข้อมูล และการให้บริการสาธารณะ เพื่อเพิ่มความรวดเร็ว โปร่งใส และประสิทธิภาพในการทำงาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้ประชาชนเข้าถึงบริการของรัฐได้ง่ายขึ้น ครอบคลุมทั้งการใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การให้บริการออนไลน์ เช่น การชำระภาษีหรืออื่นคำร้องผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน การจัดทำฐานข้อมูลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการใช้ข้อมูลในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางนี้ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ลดการใช้กระดาษ เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับคุณภาพการบริการประชาชน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการพัฒนาท้องถิ่นสู่ระบบราชการ ๔.๐

### ๕.๗ การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government)

การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย เป็นแนวทางสำคัญในการปฏิรูประบบราชการให้สอดคล้องกับบริบทของโลกยุคดิจิทัล รัฐบาลดิจิทัลมิได้หมายถึงเพียงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานราชการเท่านั้น แต่เป็นการปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐทั้งระบบ เพื่อให้มีความคล่องตัว โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยรัฐบาลตระหนักถึงความสำคัญของการปรับเปลี่ยนหน่วยงานภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล จึงได้มีการตราพระราชบัญญัติการบริหารงาน

และการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการบริหารงานของภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัลและสามารถยกระดับการให้บริการประชาชนให้มีความสะดวกและเปิดเผย โดยพระราชบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเพื่อกำหนดทิศทางการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการดิจิทัลสาธารณะ และเพื่อเป็นกรอบการพัฒนาของประเทศสำหรับการเปลี่ยนผ่านภาครัฐเข้าสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลในทิศทางเดียวกัน สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.) จึงจัดทำแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติดังกล่าว และให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติ อันจะทำให้การพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเป็นไปตามเป้าหมายของประเทศที่วางไว้ โดยกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย "บริการภาครัฐสะดวก โปร่งใส ทันสมัย ตอบโจทย์ประชาชน" เพื่อให้ภาครัฐให้บริการประชาชนด้วยระบบดิจิทัลที่มีประสิทธิภาพ ผ่านการให้บริการที่โปร่งใส ทันสมัย และเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลของรัฐ และมีส่วนร่วมในการบริหารงานและการให้บริการของภาครัฐ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างสรรค์บริการให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง โดยแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ มีวัตถุประสงค์หลัก ๓ ประการ ได้แก่

๑. เพื่อพัฒนาบริการดิจิทัลสาธารณะของรัฐที่มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ สามารถอำนวยความสะดวกในการให้บริการและเป็นที่ยอมรับของประชาชน

๒. เพื่อเป็นแนวทางสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการยกระดับการบริหารจัดการและการดำเนินงานภาครัฐให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัว มีการบูรณาการแบบไร้รอยต่อ เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๓. เพื่อเป็นกรอบทิศทางให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย

### ๕.๘ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐

เป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ในการส่งเสริมและพัฒนาให้การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่นและประโยชน์ของประเทศ รวมทั้งสามารถรองรับการกระจายอำนาจให้แก่ท้องถิ่น โดยมีวิสัยทัศน์ "พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้เกิดการยกระดับศักยภาพบุคลากรสู่การเป็นมืออาชีพและมีคุณธรรมจริยธรรมสูง นำไปสู่การพัฒนาท้องถิ่น และสร้างคุณค่าแก่ประเทศชาติอย่างมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน" และมีเป้าหมาย ๑) บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพและมีคุณธรรมจริยธรรมสูง ๒) เสริมแรงการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน และ ๓) สร้างคุณค่าให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ส่งเสริมศักยภาพความเป็นมืออาชีพและการมีคุณธรรมจริยธรรมสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นให้มีความคล่องตัวภายใต้คุณธรรมและหลักความมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างการมีส่วนร่วมจากภาคีเครือข่ายและพัฒนาการให้คำปรึกษาของสำนักงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๖. ทฤษฎีและความรู้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๖.๑ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : HRM)

การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นภารกิจสำคัญที่มีบทบาทโดยตรงต่อประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณะ และความสำเร็จของการพัฒนาท้องถิ่น เนื่องจากบุคลากรเป็นทรัพยากรหลักที่ขับเคลื่อนนโยบาย แผนงาน และโครงการต่าง ๆ ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม การบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ ย่อมส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรมีคุณภาพ โปร่งใส และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ตลอดจนการสร้างแรงจูงใจและการรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้คงอยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระยะยาว กระบวนการเหล่านี้ต้องดำเนินการภายใต้หลักกฎหมาย ระเบียบการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้อง และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ประกอบกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารทรัพยากรมนุษย์มีลักษณะเฉพาะ เนื่องจากต้องคำนึงถึงโครงสร้างอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ รวมถึงข้อจำกัดด้านงบประมาณ ขนาดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่มีความหลากหลาย ดังนั้น การบริหารบุคลากรในท้องถิ่นจึงต้องมีความยืดหยุ่น สามารถปรับตัวตามบริบทของพื้นที่ และเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่เหมาะสมต่อการให้บริการประชาชน สามารถพิจารณาได้ในหลายมิติ ได้แก่

๑. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning) หรือที่รู้จักกันในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกระบวนการกำหนดจำนวนและประเภทของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร โดยต้องวิเคราะห์โครงสร้างงาน ปริมาณงาน และทิศทางการพัฒนาในอนาคต เพื่อให้มีบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสมกับงาน

๒. การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection) ต้องยึดหลักคุณธรรม ความเสมอภาค และความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง รวมถึงสอดคล้องกับความต้องการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การพัฒนาและฝึกอบรม (Training and Development) เป็นกระบวนการเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะในยุคดิจิทัลที่ต้องการทักษะใหม่ ๆ เช่น การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การวิเคราะห์ข้อมูล และการสื่อสารกับประชาชน

๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เป็นกลไกสำคัญในการวัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน และใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนา เลื่อนระดับตำแหน่ง หรือให้รางวัล โดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นธรรม และสะท้อนผลการปฏิบัติงานจริง

๕. การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation and Benefits) ต้องมีความเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. การสร้างแรงจูงใจและการรักษาบุคลากร (Motivation and Retention) เป็นอีกปัจจัยสำคัญ เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมักมีข้อจำกัดด้านค่าตอบแทน จึงต้องใช้วิธีการอื่น เช่น การสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี การให้โอกาสในการพัฒนา และการยกย่องเชิดชูเกียรติ

นอกจากนี้ แนวโน้มการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยุคใหม่ยังมุ่งเน้นการบริหารเชิงกลยุทธ์ (Strategic HRM) โดยเชื่อมโยงการบริหารบุคลากรเข้ากับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารงานบุคคล เช่น ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ระบบการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการฝึกอบรมออนไลน์ผ่านระบบ e-Learning เป็นต้น

ดังนั้น การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของท้องถิ่นให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และยึดหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม เทคโนโลยี และความต้องการของประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินการทำงานตามหน้าที่ของตนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพัฒนาได้อย่างยั่งยืนและตอบสนองต่อประชาชนได้อย่างแท้จริง

### ๖.๒ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกระบวนการสำคัญที่มุ่งเสริมสร้างความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงมิใช่เพียงการฝึกอบรมเฉพาะด้านเท่านั้น แต่เป็นกระบวนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ ไม่ว่าจะเป็นด้านโครงสร้างพื้นฐาน การศึกษา สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม หรือสวัสดิการสังคม ดังนั้น บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องมีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่หลากหลาย เพื่อรองรับภารกิจที่ครอบคลุมหลายมิติ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยยกระดับคุณภาพการบริหารงานท้องถิ่นและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน อย่างไรก็ตาม การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังต้องเผชิญกับความท้าทายหลายประการ เช่น ข้อจำกัดด้านงบประมาณ การขาดแคลนผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาองค์กร ความแตกต่างของศักยภาพบุคลากรในแต่ละพื้นที่ และการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและนโยบายภาครัฐ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ มีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถพิจารณาได้ในหลายด้าน ดังนี้

๑. การพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน (Knowledge and Skill Development) เป็นพื้นฐานสำคัญของการพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งให้บุคลากรมีความรู้ในกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงทักษะด้านเทคนิคที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น การบริหารงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น และการให้บริการประชาชน

๒. การพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามตำแหน่ง (Competency Development) เป็นการเสริมสร้างความสามารถที่จำเป็นต่อการทำงานให้ประสบความสำเร็จ เช่น สมรรถนะด้านการคิดวิเคราะห์ การสื่อสาร การทำงานเป็นทีม การบริการประชาชน และภาวะผู้นำ โดยต้องกำหนดกรอบสมรรถนะให้สอดคล้องกับลักษณะงานและระดับตำแหน่ง

๓. การพัฒนาภาวะผู้นำและผู้บริหาร (Leadership Development) มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากผู้บริหารต้องทำหน้าที่กำหนดทิศทาง นโยบาย และการตัดสินใจ

เชิงยุทธศาสตร์ การพัฒนาผู้นำจึงควรมุ่งเน้นทั้งด้านความรู้ทางการบริหาร ทักษะการบริหารคน การตัดสินใจ การแก้ไขปัญหา และจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

๔. การพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เป็นแนวทางที่ส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ผ่านการแลกเปลี่ยนความรู้ การทำงานเป็นทีม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการเรียนรู้ การพัฒนาในลักษณะนี้จะช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวได้รวดเร็วและมีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกสาธารณะ เป็นองค์ประกอบสำคัญของการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ต้องทำงานใกล้ชิดกับประชาชน การปลูกฝังค่านิยมด้านความซื่อสัตย์สุจริต ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการยึดประโยชน์สาธารณะเป็นสำคัญ จะช่วยเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

โดยกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรอาจดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงานนอกสถานที่ การสัมมนาถ่ายทอดประสบการณ์ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการทำงานจริงและการสอนงาน การเรียนรู้จากการได้รับข้อมูลป้อนกลับ (Feedbacks) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การมอบหมายงานพิเศษ การให้คำปรึกษา (Coaching and Mentoring) และการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning) เป็นต้น ซึ่งควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานและความต้องการของบุคลากร

ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกระบวนการที่มุ่งยกระดับศักยภาพของบุคลากรทั้งในด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพัฒนาได้อย่างยั่งยืน และสร้างประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่

### ๖.๓ ระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management System)

ระบบการจัดการความรู้สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกลไกสำคัญในการรวบรวม จัดเก็บ ถ่ายทอด และใช้ประโยชน์จากความรู้ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ยกระดับคุณภาพการให้บริการสาธารณะ และสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีภารกิจใกล้ชิดกับประชาชนและต้องรับผิดชอบงานที่หลากหลาย การมีระบบการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความต่อเนื่องของงาน ลดความซ้ำซ้อน และเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร

ความรู้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถแบ่งออกเป็น ๒ ประเภทหลัก ได้แก่ ความรู้ที่เป็นทางการ (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ความรู้ที่เป็นทางการ เช่น กฎหมาย ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงาน รายงาน แผนพัฒนา และฐานข้อมูลต่าง ๆ สามารถจัดเก็บในรูปแบบเอกสารหรือระบบดิจิทัลได้ ส่วนความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล เช่น ประสบการณ์ ทักษะเฉพาะ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า หรือความเข้าใจบริบทของพื้นที่ เป็นความรู้ที่ต้องอาศัยกระบวนการถ่ายทอด เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสอนงาน หรือการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดสู่บุคลากรรุ่นต่อไป องค์ประกอบสำคัญของระบบการจัดการความรู้สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถพิจารณาได้ในหลายด้าน ดังนี้

๑. โครงสร้างและนโยบายการจัดการความรู้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดนโยบายและแนวทางการจัดการความรู้ที่ชัดเจน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งกำหนดหน่วยงานหรือคณะทำงานที่รับผิดชอบด้านการจัดการความรู้โดยเฉพาะ

๒. กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นแนวทางที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการรวบรวม สร้าง จัดเก็บ ถ่ายทอด และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นระบบ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดความผิดพลาด และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพัฒนาได้อย่างต่อเนื่อง โดยกระบวนการจัดการความรู้ เป็นวงจรที่เชื่อมโยงกันตั้งแต่การค้นหาความรู้ที่จำเป็น ไปจนถึงการนำความรู้ไปใช้และพัฒนาเป็นความรู้ใหม่ เป็นระบบที่ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถระบุ สร้าง จัดเก็บ เข้าถึง แบ่งปัน และใช้ประโยชน์จากความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ลดการสูญเสียความรู้ และพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการพิจารณาว่าต้องการความรู้อะไรเพื่อให้สามารถดำเนินภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสำรวจว่าความรู้สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งในรูปของเอกสาร ระบบงาน ประสบการณ์ของบุคลากร รวมทั้งต้องวิเคราะห์ความรู้ที่ยังขาดอยู่ ขั้นตอนนี้มีความสำคัญเพราะเป็นจุดเริ่มต้นของการจัดการความรู้ทั้งหมด และช่วยกำหนดทิศทางการพัฒนาได้อย่างตรงจุด

๒.๒ การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เป็นการพัฒนาความรู้ใหม่ หรือแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การวิจัย การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ หรือการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง ขั้นตอนนี้ช่วยให้องค์กรมีความรู้ที่ทันสมัย สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้

๒.๓ การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการนำความรู้ที่ได้มาจัดหมวดหมู่และวางโครงสร้างการจัดเก็บให้เป็นระเบียบ เช่น การจัดทำฐานข้อมูลความรู้ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หรือการจัดหมวดหมู่เอกสารต่าง ๆ เพื่อให้สามารถค้นหาและนำไปใช้ได้ง่าย ขั้นตอนนี้ช่วยป้องกันไม่ให้ความรู้กระจัดกระจายหรือสูญหาย และทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้ได้สะดวก

๒.๔ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการคัดเลือก ปรับปรุง และสรุปความรู้ให้อยู่ในรูปแบบที่ถูกต้อง เข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้ได้จริง เช่น การสรุปบทเรียนจากโครงการ การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือการปรับปรุงคู่มือการทำงาน ขั้นตอนนี้ช่วยให้ความรู้มีคุณภาพและมีความน่าเชื่อถือ

๒.๕ การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้บุคลากรสามารถเข้าถึงความรู้ที่จัดเก็บไว้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง เช่น การใช้ระบบฐานข้อมูลความรู้ เว็บไซต์ หรือระบบอินทราเน็ตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากความรู้ถูกจัดเก็บอย่างดีแต่ไม่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ก็จะไม่เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน

๒.๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) เป็นการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากร หรือระหว่างหน่วยงาน เช่น การประชุมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การจัดชุมชนนักปฏิบัติ การสอนงาน หรือระบบพี่เลี้ยง ขั้นตอนนี้ช่วยให้ความรู้กระจายไปทั่วองค์กร ลดการทำงานซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๒.๗ การเรียนรู้และการนำความรู้ไปใช้ (Learning and Knowledge Application) ซึ่งถือเป็นหัวใจของกระบวนการจัดการความรู้ เพราะความรู้จะมีคุณค่าเมื่อถูกนำไปใช้จริงในการปฏิบัติงาน เช่น การปรับปรุงวิธีทำงาน การแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนานวัตกรรม เมื่อมีการนำความรู้ไปใช้แล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรมีการสรุปบทเรียนและนำผลที่ได้กลับมาพัฒนาเป็นความรู้ใหม่ ทำให้เกิดวงจรการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ระบบการจัดการความรู้สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเครื่องมือสำคัญในการรวบรวม ถ่ายทอด และใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ขององค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน พัฒนาศักยภาพบุคลากร และยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

๖.๔ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA)

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรอบแนวคิดและเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการยกระดับคุณภาพการบริหารงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรให้มีระบบบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐาน ทันสมัย และสอดคล้องกับมาตรฐานระดับสากล ซึ่งเป็นพัฒนามาจากเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติของสหรัฐอเมริกา (MBNQA) ซึ่งได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติว่าเป็นแนวทางในการบริหารองค์การที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งประเทศต่าง ๆ ได้นำไปพัฒนาเป็นเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติเช่น แคนาดา (CAE) ออสเตรเลีย (ABEA) ญี่ปุ่น (JOA) เป็นต้น โดยสำนักงาน ก.พ.ร. นำแนวคิดของ MBNQA มากำหนดเป็นเกณฑ์ PMQA ที่สอดคล้องกับวิธีปฏิบัติราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และได้นำมาใช้ในการส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง โดยมีองค์ประกอบทั้งหมด ๗ หมวด ดังนี้

หมวดที่ ๑ การนำองค์การ เป็นการประเมินการดำเนินการของผู้บริหารในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ค่านิยม ความคาดหวังในผลการดำเนินการ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ ผู้บริหารต้องมีบทบาทในการสื่อสารนโยบาย สร้างแรงจูงใจ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากร การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ในส่วนราชการ การกำกับดูแลตนเองที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน

หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการประเมินวิธีการกำหนดและถ่ายทอดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก และแผนปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปปฏิบัติและวัดผลความก้าวหน้าของการดำเนินการ สอดคล้องกับภารกิจ ความต้องการของประชาชน และบริบทการเปลี่ยนแปลงของสังคม รวมถึงการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ การติดตามประเมินผล และการปรับปรุงแผนอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินการกำหนดความต้องการ ความคาดหวัง และความนิยมชมชอบ การสร้างความสัมพันธ์ และการกำหนดปัจจัยสำคัญที่ทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ รวมถึงการพัฒนาระบบบริการที่สะดวก รวดเร็ว มีคุณภาพ และเป็นธรรม พร้อมทั้งมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ

หมวดที่ ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ เป็นการประเมินการเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์การ

หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล เป็นการประเมินระบบงาน ระบบการเรียนรู้ การสร้างความผาสุกและแรงจูงใจของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่

ตามทิศทางองค์การ รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี การพัฒนาสมรรถนะ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนาองค์กร

หมวดที่ ๖ การจัดการกระบวนการ เป็นการประเมินการจัดการกระบวนการ การให้บริการและกระบวนการอื่นที่ช่วยสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้บรรลุพันธกิจขององค์การ ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีคุณภาพ

หมวดที่ ๗ ผลลัพธ์การดำเนินการ เป็นการประเมินผลการดำเนินการและแนวโน้มของส่วนราชการในมิติด้านประสิทธิผล มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพ และมิติด้านการพัฒนาองค์การ

## ๗. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำเพื่อเป็นบรรทัดฐานในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานอยู่ในระดับเดียวกันโดยประมาณเป็นกลุ่มเดียวกันและระดับเดียวกัน โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงานมีจำนวน ๑๐๓ สายงาน ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๗๓ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๘๖ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๔๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูล (เพิ่มเติม) และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๖๓ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แก้ไขมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

## ๘. ความรู้สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย
๓) ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
๔) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
๕) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๖) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
๗) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
๘) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๙) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๑๐) ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
๑๑) ความรู้เรื่องระบบบริหารงานคุณภาพ
๑๒) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๑๓) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
๑๔) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๑๕) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
๑๖) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
๑๗) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๑๘) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
๑๙) ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
๒๐) ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
๒๑) ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

**๙. ทักษะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๓) ทักษะการประสานงาน
๔) ทักษะในการสืบสวน
๕) ทักษะการบริหารโครงการ
๖) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
๘) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๙) ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

**๑๐. สมรรถนะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

(๑) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะที่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี ๕ สมรรถนะ ได้แก่ ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔) การบริการเป็นเลิศ และ ๕) การทำงานเป็นทีม

(๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร

สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ มี ๔ สมรรถนะ ได้แก่ ๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓) ความสามารถในการพัฒนาคน และ ๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

(๓) สมรรถนะประจำสายงาน

สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น มี ๒๒ สมรรถนะทุกประเภทกำหนด อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ ได้แก่ ๑) การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๒) การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ ๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก ๔) การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล ๕) การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ ๖) การคิดวิเคราะห์ ๗) การบริหารความเสี่ยง ๘) การบริหารทรัพยากร ๙) การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย ๑๐) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๑๑) การวางแผนและการจัดการ ๑๒) การวิเคราะห์และบูรณาการ ๑๓) การสร้างใหม่

การมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน ๑๔) การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ๑๕) การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์ ๑๖) ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ ๑๗) ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ๑๘) ความคิดสร้างสรรค์ ๑๙) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ๒๐) จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ๒๑) ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ และ ๒๒) สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๑๑. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๑๒. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน ฯลฯ

ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

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

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

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

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

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

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

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

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

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

๑๓. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรท้องถิ่น

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๑๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๔.๑ ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๑๔.๒ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑) ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) คัดเลือก | เป็นประธาน |
| ๒) ผู้แทนองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย<br>นายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ คน<br>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ |
| ๕) เลขานุการคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

สำหรับองค์กรบริหารส่วนตำบลใดที่มีความพร้อม อาจจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของตนเอง แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงประกาศใช้บังคับได้

## ๑๕. กระบวนการพัฒนาบุคลากร

(๑) วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาบุคลากร อาจมีสาเหตุจากความจำเป็นเนื่องจากมีปัญหา ข้อบกพร่องต่าง ๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติราชการหรือการร้องเรียนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนไม่ตอบสนองต่อความต้องการอย่างแท้จริง การปฏิบัติราชการมีความล่าช้าหรือเพื่อสร้างขวัญกำลังใจของบุคลากร เป็นต้น หรือการต้องการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการต่าง ๆ อันเนื่องมาจากความจำเป็นที่ต้องปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน ทำให้ต้องมีการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะมีการวิเคราะห์จากภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความต้องการพัฒนาของบุคลากรและสภาพแวดล้อม เพื่อวิเคราะห์ในจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(๒.) การออกแบบแผนพัฒนาบุคลากร

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ออกแบบและวางแผนการจัดแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร โดยต้องคำนึงถึงลักษณะประเภทของการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งการกำหนดหลักสูตร หลักการและเหตุผล เป้าหมายการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา งบประมาณ และการติดตามและประเมินผลในการพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดเป็นการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุก ๓ ปี และการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี ตามผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงการพัฒนาให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเป็นหลัก

(๓) การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น อาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้ โดยวิธีการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นสามารถกระทำได้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม เช่น การพัฒนาตนเอง การพัฒนาในงาน การพัฒนานอกงาน ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา และ ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม จึงต้องมีการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรและเรียงลำดับว่าความต้องการใดที่ควรต้องได้รับการสนองตอบก่อนหลังตามลำดับความสำคัญ รวมไปถึงความต้องการพัฒนาของบุคลากรท้องถิ่นในสังกัดด้วย

(๔) การติดตามและการประเมินผล

การติดตามและการประเมินผล เป็นกลไกที่สำคัญที่จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบถึงความก้าวหน้า ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และนำไปสู่การทบทวน ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์จนส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนดของแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) โดยใช้หลักการ PDCA กล่าวคือ มีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงาน/โครงการ (Plan) คือ แผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) แล้วนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) ผ่านกระบวนการถ่ายทอด การแปลงแผนพัฒนาบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ มีการติดตามผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดหรือไม่ (Check) และหากพบว่า ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ก็จะได้ทำโครงการเพื่อพัฒนาต่อยอดให้ดียิ่งขึ้นต่อไป จำเป็นต้องมีการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร (Act)

๑๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๗. ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิด จริยธรรมและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๔. ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ทำงานร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

๕. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มีหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๖. ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนงานในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นต่อไป

## ๑๘. ความสมบูรณ์ของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๙ เมื่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไปเพื่อเป็นกรอบการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบุคลากรท้องถิ่นให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า

เมื่อใกล้ครบกำหนดระยะเวลาการบังคับใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ในรอบถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๓ – ๒๕๗๕) โดยเริ่มจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เป็นการล่วงหน้าเพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความต่อเนื่องและประกาศใช้ได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๒

## ๑๙. การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

กรณีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อยู่ระหว่างประกาศใช้บังคับ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีเหตุผลความจำเป็นและประสงค์จะดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ตามหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละตำแหน่งที่ต้องได้รับการพัฒนา การปรุงวิธีการพัฒนาบุคลากร หรือการอื่นใดที่กระทบต่อแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอเรื่องขอความเห็นชอบ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี และให้จัดทำเป็นประกาศปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ทุกครั้งโดยระบุว่าเป็นการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ครั้งที่เท่าใดให้ชัดเจน เช่น ประกาศปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑



กองบุคคลท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กระทรวงมหาดไทย

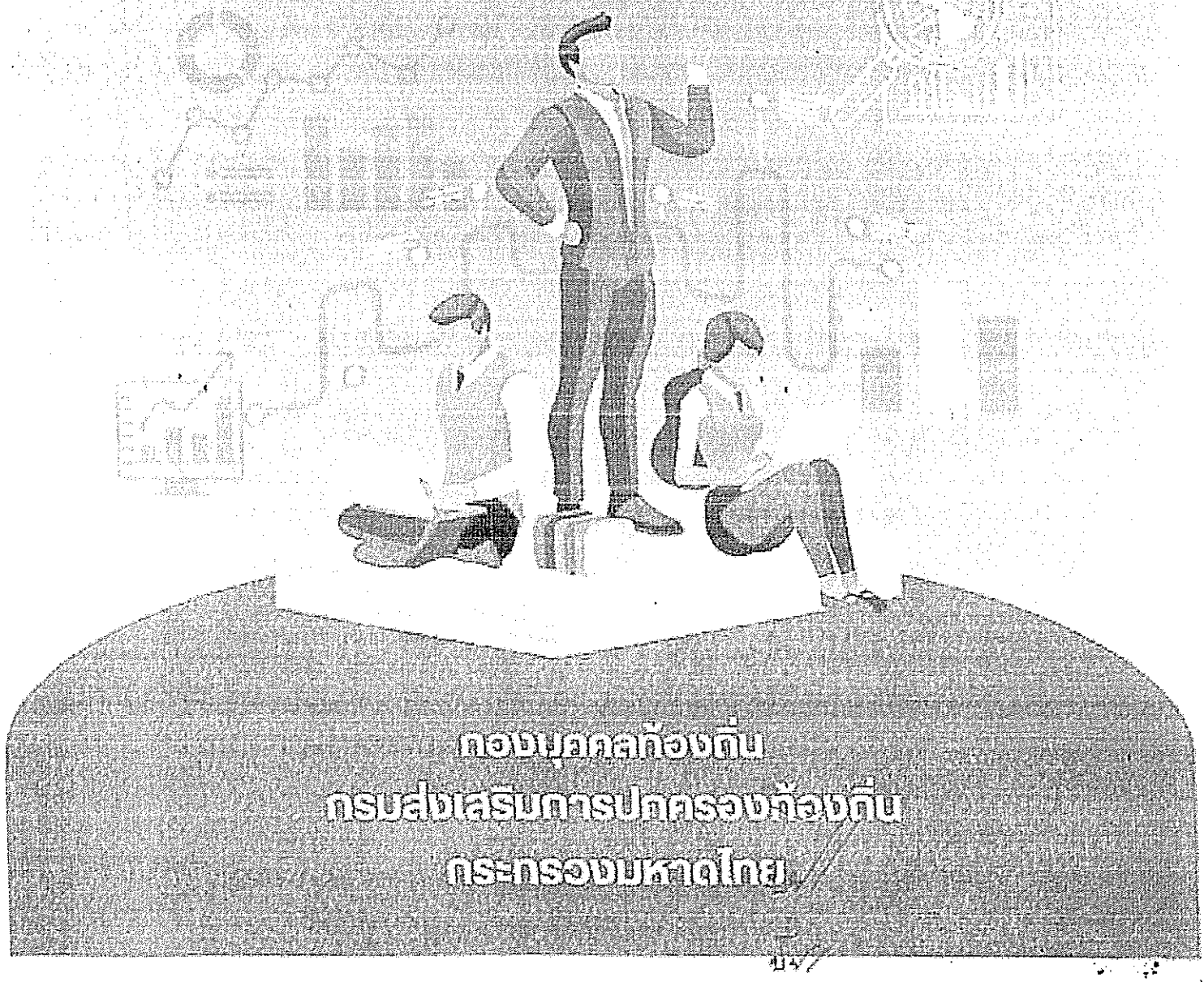
- ตัวอย่าง -

# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

## ของ ... (ระบุชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

## อำเภอ ..... จังหวัด .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๐ - ๒๕๓๒



กองบุคลากรท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กระทรวงมหาดไทย

# สารบัญ

| | หน้า |
|---|---|
| **ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล** | ๑ |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร | ๓ |
| **ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร** | ๕ |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๕ |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๗ |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร | ๗ |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม | ๘ |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑๓ |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๔ |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร | ๑๕ |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๕ |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๖ |
| ๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๗ |
| ๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี | ๑๗ |
| **ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร** | ๑๘ |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา | ๑๘ |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๙ |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๙ |
| ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๒ |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๒๒ |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน | ๒๔ |
| **ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร** | ๒๖ |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision) | ๒๖ |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) | ๒๖ |
| ๔.๓ คำนิยม | ๒๖ |
| ๔.๔ เป้าประสงค์ | ๒๗ |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ๒๗ |
| **ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร** | ๓๓ |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ | ๓๓ |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล | ๓๔ |
| ๕.๓ ตัวชี้วัด | ๓๕ |
| ๕.๓ บทสรุป | ๓๖ |

# สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก ๓๙

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความคิดเห็น

# ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

คำอธิบาย : ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมาย นโยบาย และโครงสร้างอำนาจ ที่ทำให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น เช่น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ง (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายว่าด้วยข้าราชการฝ่ายบุคคลของรัฐเพื่อดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานรู้สึกมั่นคงและสามารถทำงานในหน้าที่ราชการของรัฐ และสามารถเชิญหน้าได้อย่างเต็มความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานโดยปราศจากการแทรกแซงจากนักการเมืองที่มิชอบ ทั้งในเรื่องที่เป็นประโยชน์ส่วนตัว ประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และกล้าตัดสินใจในการกระทำใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เห็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓) ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายพลเรือนเรื่อง แนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนและประเภทของความเป็นข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในส่วนของการพัฒนาข้าราชการพลเรือนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้บังคับการหรือผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนท้องถิ่นอย่างเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ให้มีผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานบุคคล การจัดทำแผนอัตรากำลัง การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลิกจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ตลอดจนการส่งเสริมให้ข้าราชการมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด และให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะนำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการพลเรือนท้องถิ่น ต้องดำเนินการตามกรอบแนวทางการพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการพลเรือนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแนวการพัฒนาบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ภายในกรอบแนวนโยบายกำลังของคณะปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น) มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)..... .....อำเภอ.....จังหวัด..... ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

**คำอธิบาย :** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่ละแห่ง เช่น

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

๒) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในตำแหน่งที่รับผิดชอบอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั่วไปในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเปลี่ยนตำแหน่งในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะต่างๆ ตามแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรแต่ละการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานการ สร้างองค์ความรู้ภายในองค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อส่งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในการพัฒนาบุคลากรให้มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ดี

๓.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

**คำอธิบาย :** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ระบุขอบเขต และแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามแนวคิดและหลักการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) แต่ละแห่ง โดยสอดคล้องกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของกองหรือสำนักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ซึ่งอาจกำหนดให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีขั้นตอนและเนื้อหาครอบคลุมในสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการฝึกอบรม ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายรวมถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและสอดรับกับแผนพัฒนาบุคลากร ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บังคับบัญชาท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ๓) หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เป็นหน่วยฝึกอบรมด้วยตนเอง หรือดำเนินการร่วมกัน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนามีวิธีที่เหมาะสมหลายวิธีที่ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หรือการศึกษาดูงาน ๔) การประชุม การประชุมปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ ที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างรัดกุมและเหมาะสม โดยยึดหลักความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๔) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการ [illegible] แผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีดังนี้

# ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

## ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้ระบุภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล และเมืองพัทยา) ให้ครบถ้วน ตามที่กฎหมาย กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนยกตัวอย่างย่อ ๆ เช่น โดยมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

๑) การจัดการและดูแลเส้นทางคมนาคมและขนส่งทางบกและทางน้ำ

๒) การสร้างและบำรุงรักษาการจราจร การขนส่งที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) การจอดรถและสถานีขนส่งทางบก

๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาระบบประปา

๖) การจัดให้มีไฟฟ้าสาธารณะหรือการประปา

๗) การจัดให้มีและควบคุมการใช้ที่ดิน การจัดรูปที่ดิน การผังเมือง และการก่อสร้าง

๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(๒) ด้านสังคมเสริมคุณภาพชีวิต เช่น การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาชุมชน

๑) การจัดการศึกษา

๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลและสถานพยาบาล การป้องกันควบคุมโรคติดต่อ

๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งสถานบำบัดรักษาทางการแพทย์

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖) การปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย

๗) การจัดให้มีและดูแลสถานที่ฝังศพ

๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว การกีฬา สวนสาธารณะ สวนสาธารณะ

๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย เช่น การจัดที่เรียงศพ ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความสงบสุข และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาการระงับเรียบร้อยในท้องถิ่น

๔) การส่งเสริมความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในชุมชนท้องถิ่น

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาของท้องถิ่นและประสานการจัดทำ

๒) แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาภูมิภาค

๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการประกอบธุรกิจของราษฎรในท้องถิ่น

๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือหน่วยงานอื่น

ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน และน้ำ

๒) การจัดหาและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการพื้นที่ชุมชนแออัดและที่อยู่อาศัย

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่และทรัพย์สินทางศาสนา

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการเรียนการสอน

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแก้ไขสรรเสริญซึ่งความยุ่งยากและข้อขัดแย้งให้แก่สภาท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้ปฏิบัติงานร่วมกัน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

**คำอธิบาย :** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ นำมาคำนวณภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ..... วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

**(๑) ภารกิจหลัก**

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

**(๒) ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

## ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

**คำอธิบาย :** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

**(๑) ความต้องการด้านความรู้**

๑) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๒) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๓) ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ

๔) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล

**(๒) ความต้องการด้านทักษะ**

๑) ทักษะการประสานงาน

๒) ทักษะการบริหารข้อมูล

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และนำเทคโนโลยีความรู้

**(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ**

๑) การทำงานเป็นทีม

๒) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก

๔) ความคิดสร้างสรรค์

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒) งานจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ

๓) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

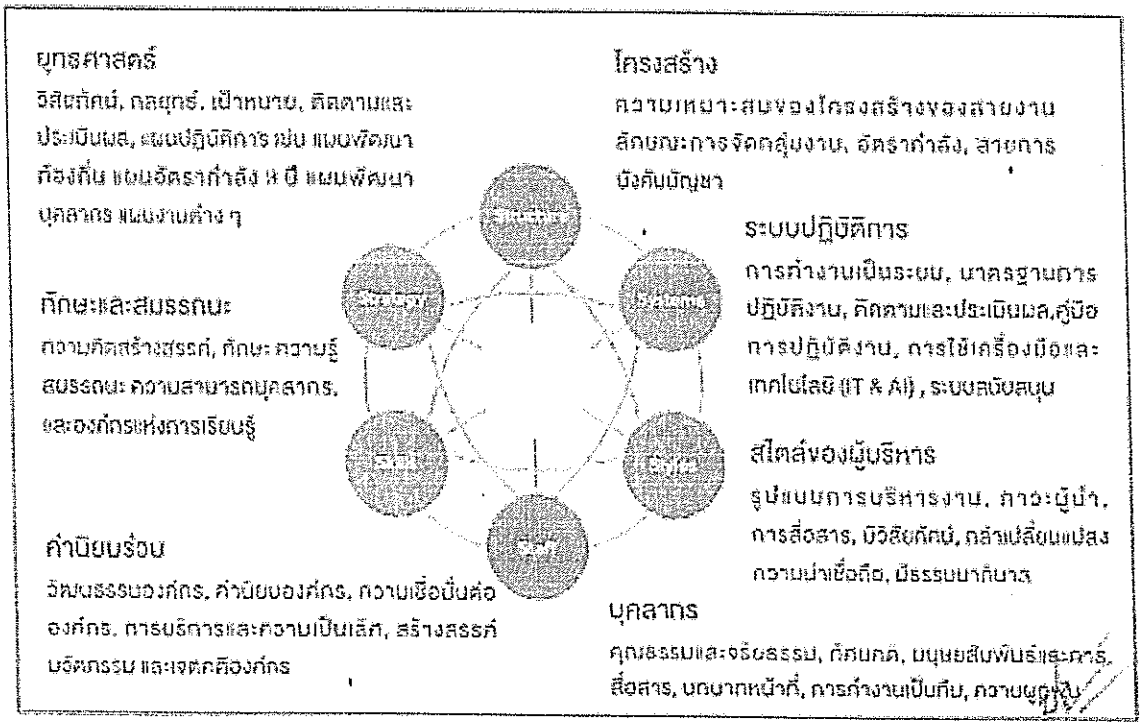
๔) งานสวัสดิการสังคม

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

**คำอธิบาย :** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยมองข้อจำกัดทางการพัฒนา สภาวะสิ่งแวดล้อมภายนอกต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ใช้การปฏิบัติงาน สอดคล้องไปยังหน่วยและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนบริหารบุคลากร แผนการดำเนินงาน ๆ ในการปฏิบัติราชการ

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และการบังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นแบบแผนที่ความชัดเจนในการมอบหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจและการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบการประชาสัมพันธ์ ระบบการสื่อสารและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ชัดเจนมีความชัดเจนไปอย่างไร มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวิธีการควบคุมการทำงานที่ผู้บริหารองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้พนักงานมีอิสระ ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารที่เหมาะสมจะช่วยสร้างบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร จำเป็นต้องมีการบริหารบุคลากร การควบคุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดอัตรากำลัง การพัฒนา ระบบการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่รับบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความมุ่งมั่นของบุคลากร ค่านิยมและวัฒนธรรม พัฒนาที่ต่อการทำงาน ระบบขวัญกำลังใจและการสื่อสารที่ดี ทรัพยากรมนุษย์ที่มีความเข้าใจในองค์กร ที่จะสามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีขีดความสามารถและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม ของการยึดถือร่วมกันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัจจัยร่วมกัน ที่เป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทัศนคติการดำเนินงานของบุคลากร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างแรงจูงใจและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### (๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportinities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

| P | E | S | T | L | E |
|---|---|---|---|---|---|
| Political | Economical | Social | Technological | Legal | Environmental |
| - การเมือง<br>- การปกครอง<br>- นโยบายของรัฐบาล<br>- นโยบายของรัฐ<br>- ยุทธศาสตร์ชาติ<br>- SDGs<br>- แผนสภาพัฒน์ที่ ๑๒<br>- แผนจังหวัด/อำเภอ | สถานการณ์ทางการค้า<br>สถานการณ์เศรษฐกิจ<br>- การเงิน<br>- ค่าครองชีพ<br>- ระบบภาษี<br>- การตลาด | วัฒนธรรม<br>- ความเชื่อ<br>- ศาสนา<br>- ภาษา<br>- ชีวิตความเป็นอยู่<br>- สื่อ<br>- ทัศนคติ<br>- การมีส่วนร่วม | - ผลิตกรรม<br>- การสื่อสาร โทรคมนาคม<br>- การถ่ายทอดเทคโนโลยี<br>- Social Media<br>- ระบบปฏิบัติการ<br>- AI<br>- e-Service | - รธน.<br>- พรบ./พรฎ<br>- กฎกระทรวง<br>- ระเบียบ/ข้อบังคับ<br>- กฎหมายในอนาคต | - สิ่งแวดล้อมทั่วไป<br>- ทรัพยากรน้ำ<br>- ทรัพยากรดิน<br>- ทรัพยากรป่า<br>- สถานการณ์ไฟป่า<br>- สถานการณ์ฝุ่น<br>- โรคระบาด<br>- วิกฤตการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน |



### ๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

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

### ๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

เศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ

ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

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

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

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

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

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

ตัวอย่างการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

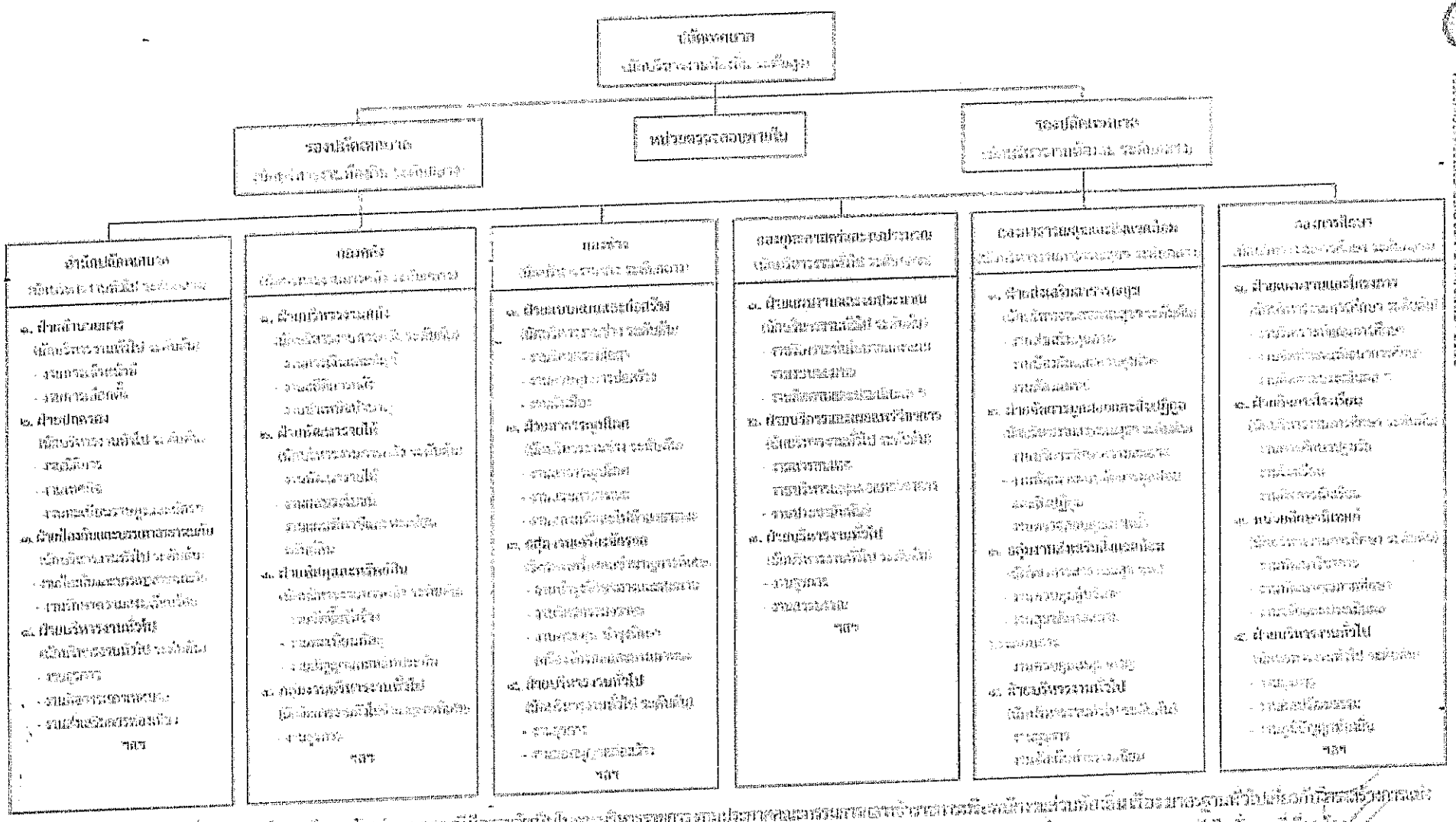
(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดอ่อนที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

(๓) โอกาส (Opportinities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นนิด และอำเภอท่องเที่ยวในกลุ่มจังหวัดภูเขาสรรหาข้อมูลจุดแข็งจุดอ่อนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

| จุดแข็ง (Strengths) | จุดอ่อน (Weaknesses) |
|---|---|
| ๑) ความชำนาญเฉพาะทางและเหมาะสมกับภาระและหน้าที่ปฏิบัติที่ชัดเจน<br>๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ<br>๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามกรอบภารกิจ<br>๔) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถรองรับเหตุฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ได้ทันท่วงที<br>๕) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่เชี่ยวชาญเฉพาะ | ๑) การปฏิบัติงานของหน่วยงานขาดการบูรณาการทำงานแบบบูรณาการร่วมกัน<br>๒) บุคลากรมีความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน<br>๓) การขาดแคลนบุคลากรสายงานเฉพาะด้านส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในพื้นที่พิเศษ<br>๔) อาคารสถานที่ของหน่วยงานไม่เพียงพอ และขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน<br>๕) ขาดการประชาสัมพันธ์ในการให้บริการประชาชน |
| **โอกาส (Opportunities)** | **อุปสรรค (Threats)** |
| ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๒) มีการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและให้ความสนใจการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง<br>๓) การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ทันสมัยสามารถปฏิบัติงานได้ทันที<br>๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๕) รัฐบาลให้การสนับสนุนงบประมาณและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น | ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ<br>๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา<br>๓) ค่านิยมของประชาชนที่มีต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง<br>๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนอาจทำงานการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร |




ให้ส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้บุคลากรสอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

| ส่วนราชการ | เทียบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| สำนักปลัด อปท. (๐๑) | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ปลัด อปท. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักจัดการงานทั่วไป/ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๒ | ๓ | ๓ | ๓ | +๑ | - | - | ตำแหน่งเพิ่ม |
| นิติกร/ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | +๑ | ตำแหน่งเพิ่ม |
| นักทรัพยากรบุคคล/ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | -๑ | - | บุคลากร ๑ |
| เจ้าพนักงานธุรการ/ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ลูกจ้างประจำ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | -๑ | ว่างให้ยุบ |
| ช่างไฟฟ้า | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | -๑ | - | +๑ | บุคลากร ๑ |
| ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | ๑ | - | - | - | -๑ | - | - | |
| สำนัก/กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| สำนัก/กองช่าง (๐๕) | | | | | | | | |
| สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) | | | | | | | | |
| สำนัก/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗) | | | | | | | | |
| สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) | | | | | | | | |
| วิทยาลัย | | | | | | | | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๐๙) | | | | | | | | |
| โรงเรียน | | | | | | | | |
| รวม | ๒๒ | ๒๓ | ๒๒ | ๒๒ | - | - | - | |

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องชี้วัดในการประเมินสถานภาพสำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์สภาวะการศึกษาของบุคลากรที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำมาแสดงเป็น กราฟ แท่ง วงกลม สายงาน ตำแหน่งประเภทต่าง ๆ จากนั้นอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของบุคคล และความต้องการในอนาคต อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีศักยภาพสูงสุด เช่น

| ประเภท | ต่ำกว่า ป.ตรี | ป.ตรี หรือ เทียบเท่า | ป.โท หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า | ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า | ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | | ๖๙ | ๑๕ | ๓๐๙ | ๑๐ | ๔ | ๒๘๓ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | | | | ๑๑๑ | ๔๐ | ๓ | ๑๕๓ |
| ลูกจ้างประจำ | - | - | ๒ | - | - | - | ๒ |
| พนักงานจ้าง | ๑๐๖ | ๑๒๕ | ๑๓๖ | ๑๕๙ | ๕ | - | ๕๖๔ |
| รวม | ๑๓๖ | ๑๙๓ | ๑๕๓ | ๑๙๓ | ๑๕๕ | ๙ | ๑๙๕ |
| คิดเป็นร้อยละ | ๑๑.๙๕ | ๑๗.๙๖ | ๑๓.๑๐ | ๓๖.๒๕ | ๑๒.๙๙ | ๑.๕๐ | ๑๐๐.๐๐ |

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลแนวการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์บุคลากรในด้านนี้จะมีประโยชน์ต่อการใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคลากรให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|---|---|---|---|
| (๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | (๑) นักบริหารงานทั่วไป<br>(๒) นักบริหารงานคลัง<br>(๓) นักบริหารงานช่าง<br>(๔) นักบริหารงานการศึกษา<br>(๕) นักบริหารงานสาธารณสุข<br>(๖) นักบริหารงานสิ่งแวดล้อม<br>(๗) นักบริหารงานการเกษตร | (๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>(๒) นักวิชาการพัสดุ<br>(๓) นักวิเคราะห์งบประมาณและการเงิน<br>(๔) นักวิชาการศึกษา<br>(๕) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>(๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>(๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>(๘) นักวิชาการพัสดุ<br>(๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>(๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข | (๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>(๒) เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร<br>(๓) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>(๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข<br>(๕) เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน<br>(๖) เจ้าพนักงานพัฒนาสาธารณสุข<br>(๗) นโยบายโปรดา<br>(๘) นายช่างเขียนแบบ<br>(๙) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|---|---|---|---|
| | | ๑๐๑ นักทรัพยากรบุคคล<br>๑๐๒ นักวิชาการคลัง<br>๑๐๓ นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๑๐๔ นักวิชาการพัสดุ<br>๑๐๕ วิศวกรโยธา<br>๑๐๖ นักวิชาการช่างสำรวจ<br>๑๐๗ นักพัฒนาชุมชน<br>๑๐๘ นักวิชาการเกษตร<br>๑๐๙ นักวิชาการศึกษา<br>ฯลฯ | ๑๐๐ เจ้าพนักงานธุรการ<br>๑๐๑ เจ้าพนักงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย |

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวันที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้การวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ เช่น

| ประเภท | ช่วงอายุ (ปี) | | | | | | | | รวม | อายุเฉลี่ย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | <๓๐ | ๒๕ – ๒๙ | ๓๐ – ๓๔ | ๓๕ – ๓๙ | ๔๐ – ๔๔ | ๔๕ – ๔๙ | ๕๐ – ๕๔ | >= ๕๕ | | |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | - | ๗ | ๗ | ๕๘.๐๖ |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | ๔ | ๑ | ๑๗ | ๔ | ๓๑ | ๔๗.๕๖ |
| วิชาการ | ๖ | ๑๕ | ๑๖ | ๙ | ๕ | ๑๐ | ๔ | ๖ | ๗๐๗ | ๕๒.๑๐ |
| ทั่วไป | ๓๖ | ๖๗ | ๖๒ | ๑๖ | ๑๑ | ๖ | ๑๖ | ๑๕ | ๒๓ | ๔๐.๐๓ |
| ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | ๕ | ๑๔ | ๑๓ | ๒๓ | ๑๗ | ๒๓ | ๒๓ | ๖ | ๑๑๐ | ๑๗.๘๐ |
| ลูกจ้าง | - | - | - | - | - | - | - | ๒ | ๒ | ๕๙.๐๐ |
| พนักงานจ้าง | ๑๖ | ๑๕ | ๒๑ | ๖๙ | ๑๑๕ | ๑๖๔ | ๕๑ | ๔๙ | ๔๙๗ | ๔๔.๙๖ |
| รวม | ๓๔ | ๑๒๔ | ๑๔๔ | ๑๒๗ | ๒๐๓ | ๑๗๒ | ๑๐๓ | ๗๖ | ๗๗๕ | ๕๕.๔๙ |
| คิดเป็นร้อยละ | ๔.๔๙ | ๑๖.๔๙ | ๑๑.๗๐ | ๑๓.๐๔ | ๒๐.๔๙ | ๑๗.๖๖ | ๑๐.๕๗ | ๙.๘๖ | ๑๐๐ | |

ต่อไป

## ๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**คำอธิบาย :** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเครื่องมือละท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน เช่น

| ประเภท | ความผูกพันต่องาน | | ความผูกพันต่อองค์กร | |
|---|---|---|---|---|
| | ระดับ | ร้อยละ | ระดับ | ร้อยละ |
| บริหารท้องถิ่น | ๔.๒๐ | ๘๔.๐๐ | ๔.๓๑ | ๑๑.๐๐ |
| สำนักการท้องถิ่น | ๔.๐๕ | ๘๑.๐๐ | ๔.๒๕ | ๘๕.๐๐ |
| วิชาการ | ๔.๕๑ | ๑๐.๒๐ | ๔.๕๕ | ๙๑.๐๐ |
| ทั่วไป | ๔.๘๖ | ๙๖.๕๐ | ๔.๘๓ | ๙๘.๐๐ |
| ข้าราชการเมืองพัทยาและบุคลากรบางการศึกษา | ๔.๕๔ | ๙๑.๒๐ | ๔.๒๐ | ๘๔.๐๐ |
| อุตจ้าง | ๔.๓๐ | ๘๖.๐๐ | ๔.๒๐ | ๘๔.๐๐ |
| พนักงานจ้าง | ๔.๒๑ | ๘๔.๒๐ | ๔.๒๑ | ๘๔.๒๐ |
| เฉลี่ยรวม | ๔.๓๙ | ๘๗.๘๐ | ๔.๓๐ | ๘๖.๐๐ |
| สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร | ระดับ ๔.๓๔ | | ร้อยละ ๘๖.๘๐ | |

## ๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

**คำอธิบาย :** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ เช่น

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น | - | - | ๑ | ๑ |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป | - | ๑ | - | ๑ |
| ๓ | นักบริหารงานการคลัง | - | - | ๑ | ๑ |
| ๔ | นักบริหารงานช่าง | - | ๑ | - | ๑ |
| ๕ | นักจัดการงานทั่วไป | - | - | ๑ | ๑ |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๑ | - | ๑ |
| ๗ | นักวิชาการเงินและบัญชี | - | ๑ | - | ๑ |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๒ | - | ๑ | ๑ |
| ๙ | นายช่างโยธา | ๑ | ๒ | ๑ | ๒ |
| รวม | | ๓ | ๖ | ๗ | ๑๖ |

# ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา).....ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

## ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

**๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ**

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

**๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่ได้เข้ารับการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

## ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๗) หลักสูตรเสริมความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในการปฏิบัติงานเป็นหน่วยงานด้านและลูกค้าประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระยะเวลาอันใกล้ กับอิทธิพลทางด้านวิชาการและวิชาชีพ และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๘) หลักสูตรการพัฒนาพื้นฐานในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านต่างๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๙) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะทางของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตำแหน่ง สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการ การปฏิบัติงานที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถนำองค์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๐) หลักสูตรข้าราชการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมบุคลากรและผู้บริหารการบริหารงานของหน่วยงานส่วนท้องถิ่น ความรับผิดชอบที่มีต่อการบังคับบัญชา การวางแผนอำนวยการใช้และท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร จริยธรรมและคุณธรรม การติดต่อประสานงาน ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการบริหาร

(๑๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด ความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ ยึดถือผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน การมีจิตสำนึกที่ดีงาม และมีคุณธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของประชาชนและสังคมเป็นหลัก การมีมนุษยสัมพันธ์ และมีจิตสาธารณะ เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

## ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรือผู้ประสงค์การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประวัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร นิสัยและวัฒนธรรมขององค์กร อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการให้บริการประชาชน สังคม ประเพณีการ การพัฒนาตนเองสู่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้เข้าใจหลักปฏิบัติและมีความรู้ใจในการรับราชการ

### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการเรียนรู้และเสริมสร้างทักษะทางด้านบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล และมีวิธีที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะในการทำงานเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกันผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลตามเป้าหมายในการดำเนินงานที่ดีขึ้น

**(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน**

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

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

**(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

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

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

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

**(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

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

(๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอด

ประสบการณ์จากผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกอบรมปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน หรือเตรียมให้รับทราบและเข้าใจลักษณะแบบอย่างในการที่จะสามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้จริงในอนาคต

๔) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และวิธีปฏิบัติงานที่ดีให้กับผู้รับการอบรมอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถนำความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ได้รับมาปรับใช้กับสถานการณ์ต่างๆ ในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาผู้ให้คำแนะนำ และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ ความรู้ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการอบรม

๕) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Counselling) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหา และเสริมสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือหมุนเวียนบุคลากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจสภาพรวมขององค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายมุมมอง ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับมอบงานที่มีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

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

๘) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านสถ

และสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

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

## ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านสิริทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

## ๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

คำอธิบาย: ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีคติเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตัวอย่าง เช่น

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) มีคติมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยมีคติยึดผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประชาชนดี ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการจัดการองค์กรภาครัฐส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติตนให้เหมาะสมเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความรู้สึกหรือความคิดเห็นส่วนตัวเป็นสำคัญ และไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางการเมืองเป็นสำคัญ

๗) สำรวจและปรับแนวทางที่ดีและลักษณะที่ดีของการทำงานด้วยการใช้ความคิดสร้างสรรค์ที่เกี่ยวกับความเป็นนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นคนเปิดกว้างและสร้างเป็นวิสัยทัศน์ในการปรับปรุงการทำงานของตนเอง

๘) จรรยาบรรณทั่วไป

๑) ยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรมและยึดหลักเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และความเข้าใจความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เป็นผู้นำและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพและสามารถให้รับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

๘) ไม่ประพฤติการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอันเป็นการขัดต่อประมวลจริยธรรม

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

สำหรับการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ที่ผ่านมาและสรุปสาระสำคัญการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ในปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานที่ถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | หลักสูตรที่ได้รับ | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน | ยังต้องพัฒนาตามหลักสูตรสายงาน | แผนการดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตรสายงาน ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | นายกิตติ [illegible] | นายกเทศมนตรี | ๖ | ผู้บริหารท้องถิ่น | ๑๒ ปี ๑ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง | - | - | - | |
| ๒ | นายวิชัย [illegible] | รองนายกเทศมนตรี | ๕ หรือ ๖ | ผู้บริหารท้องถิ่น | ๙ ปี ๑ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น | - | - | - | |
| ๓ | นาย ค | รองนายกเทศมนตรี | ๕ | ผู้บริหารท้องถิ่น | ๓ ปี ๑ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น | - | - | - | |
| | สำนักปลัดเทศบาล (๑๑) | | | | | | | | | |
| ๔ | นาง ก | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ๘ หรือ ๙ | ผู้บริหารท้องถิ่น | ๒ ปี ๖ เดือน | | - | - | - | |
| ๕ | นาย ข | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ๗ หรือ ๘ | ผู้บริหารท้องถิ่น | ๗ ปี ๑๐ เดือน | | - | - | - | |
| ๖ | นาย ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ๗ หรือ ๘ | ผู้บริหารท้องถิ่น | ๑ ปี ๑๐ เดือน | | - | - | - | |
| ๗ | นาย จ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๗ | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น | ๗ ปี ๒ เดือน | | - | - | - | |
| ๘ | นาย ฉ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๖ | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น | ๑๐ ปี ๑๐ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง | - | - | - | |
| ๙ | นาย ช | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๖ | ผู้บริหารท้องถิ่น (ผู้อำนวยการกอง) | ๔ ปี ๑๐ เดือน | - | - | - | - | |
| ๑๐ | นาย ซ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๖ | ผู้บริหารท้องถิ่น (ผู้อำนวยการกอง) | ๑ ปี ๖ เดือน | | - | - | - | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐเท่านั้น ห้ามมิให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน หากฝ่าฝืนจะมีความผิดตามกฎหมาย

| ที่ | ชื่อสกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านหลักสูตรกรองงาน | แผนการเข้าสู่การเลื่อนระดับตามหลักสูตรกรองงาน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | | [illegible] | |
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | | [illegible] | |
| | [illegible] | | | | | | | | | |
| [illegible] | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | - | | | |
| [illegible] | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | - | | | |
| [illegible] | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | - | [illegible] | | |
| [illegible] | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | - | | | |
| [illegible] | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | - | [illegible] | | |
| [illegible] | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | | | [illegible] | |
| [illegible] | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | - | - | | |
| [illegible] | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | - | [illegible] | | |
| [illegible] | | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | - | | | |
| | [illegible] | | | | | | | | | |
| | [illegible] | | | | | | | | | |
| | [illegible] | | | | | | | | | |
| | [illegible] | | | | | | | | | |
| | [illegible] | | | | | | | | | |

# ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

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

## ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

**คำอธิบาย:** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

**"มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน"**

## ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

**คำอธิบาย:** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทักษะดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

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

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

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

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

## ๔.๓ ค่านิยม

**คำอธิบาย:** ค่านิยมคือแนวปฏิบัติที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน เพื่อกำหนดพฤติกรรมในการทำงานและการให้บริการประชาชน ค่านิยมที่ชัดเจนจะช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็ง และสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือ

หน้าที่งานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติงานสำเร็จมาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เช่น

"คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

**คำอธิบาย:** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

๑) บุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับการให้บริการขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบการและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุม การพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะจำเป็น (Essential Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นคำนิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และสร้างความตระหนักอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการดูแลด้วยความพร้อมสู่ชีวิตที่สมบูรณ์อย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ บุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

**คำอธิบาย:** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดบุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๕ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

บุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

บุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่การเป็นเลิศ

บุทธศาสตร์ที่ ๓ การวางระบบบริหารจัดการบุคลากรและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

บุทธศาสตร์ที่ ๔ การปลูกฝังและสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์การที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | เป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | [illegible] (คน) | [illegible] (คน) | [illegible] (ครั้ง) | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | |
| [illegible] | ๓.๑ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ [illegible] | [illegible] | ๑ | ๑ | ๒ | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| | ๓.๒ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ [illegible] | [illegible] | ๓ | ๔ | ๕ | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| รวม | | | ๔ | ๕ | ๗ | [illegible] | [illegible] | [illegible] | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | (ระดับดี) (คน) | (ระดับดีมาก) (คน) | (ระดับยอดเยี่ยม) (คน) | (ระดับดี) | (ระดับดีมาก) | (ระดับยอดเยี่ยม) | | |
| ๑) บุคลากรมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจ | จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๒๑ | ๖๐ | ๒๕ | ๒๖๐,๐๐๐ | ๑๘๐,๐๐๐ | ๓๓๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การศึกษาดูงาน | ๑) ระยะสั้น<br>๒) ระยะยาว |
| ๒) บุคลากรมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการ | ๑) โครงการพัฒนาระบบการบริการและปฏิบัติงานของบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล | ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ๓๐ | - | ๓๐ | ๒๔,๐๐๐ | - | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การศึกษาดูงาน | ๑) ระยะสั้น<br>๒) ระยะยาว |
| ๓) บุคลากรมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๑) โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ | จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | - | ๖๐ | - | - | ๑๐,๐๐๐ | - | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การศึกษาดูงาน | ๑) ระยะสั้น<br>๒) ระยะยาว |
| | ๒) โครงการประเมินความสามารถด้านดิจิทัลของบุคลากร | จำนวนบุคลากรที่ได้รับการประเมินความสามารถด้านดิจิทัลตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๖๐ | ๓ | ๓ | ๓๐,๐๐๐ | ๑๕,๐๐๐ | ๑๕,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การศึกษาดูงาน | ๑) ระยะสั้น<br>๒) ระยะยาว |
| รวม | | | (๑๕๐) | (๑๐๓) | (๘๕) | (๓๕๐,๐๐๐) | (๒๑๐,๐๐๐) | (๓๖๐,๐๐๐) | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | ความต้องการพัฒนาเพิ่มเติม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๖๖ (คน) | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | | |
| ๓.๑ บุคลากรมีขีดสมรรถนะตามตำแหน่งงานและมีสมรรถนะสูงขึ้น | ๑) โครงการพัฒนาขีดสมรรถนะผู้บริหารการบริหารงานบุคคลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการสอบหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ | ๙ | ๙ | ๙ | ๒๐,๐๐๐ | - | - | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การพัฒนาผู้บริหาร | หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน |
| | ๒) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารงานบุคคล ๒๐ คน/ครั้ง | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ | ๔๒๐ | ๔๔๐ | ๔๖๒ | - | | - | ๑) การฝึกอบรม | หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน |
| ๓.๒ ส่วนราชการมีการจัดการความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง | ๑) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประชุมร่วมกัน ๒ ครั้ง/ปี | ร้อยละของผลการดำเนินการจัดการความรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ | ๘๖ | ๘๗ | ๘๘ | - | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม<br>๒) การพัฒนาผู้บริหาร | หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน |
| รวม | | | ๑๓๖ | ๑๓๖ | ๑๓๘ | ๔๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | | |

ตัวอย่างแบบพัฒนาบุคลากร ๕ ปี
รายละเอียดการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งที่ดำรงอยู่ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

| ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ผู้บริหาร) | โครงการพัฒนา | ตัวชี้วัด | ผู้รับผิดชอบหลัก | ผู้ร่วมรับผิดชอบ | ปีงบประมาณ | | | | | ผู้มีอำนาจพิจารณา | ตำแหน่ง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๑ | ๒๕๖๒ | ๒๕๖๓ | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | | |
| ๑. นักบริหารงานปกครอง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๒. นักบริหารงานการศึกษา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๓. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๔. นักบริหารงานวิชาการ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๕. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๖. นักบริหารงานการคลัง | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๗. นักบริหารงานพัสดุ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๘. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๙. นักบริหารงานโยธา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๐. นักบริหารงานการศึกษา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๑. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๒. นักบริหารงานวิชาการ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๓. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๔. นักบริหารงานการคลัง | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๕. นักบริหารงานพัสดุ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๖. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๗. นักบริหารงานโยธา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๘. นักบริหารงานการศึกษา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๙. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๒๐. นักบริหารงานวิชาการ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๒๑. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๒๒. นักบริหารงานการคลัง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๒๓. นักบริหารงานพัสดุ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๒๔. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๒๕. นักบริหารงานโยธา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๒๖. นักบริหารงานการศึกษา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๒๗. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๒๘. นักบริหารงานวิชาการ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๒๙. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๓๐. นักบริหารงานการคลัง | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๓๑. นักบริหารงานพัสดุ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๓๒. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๓๓. นักบริหารงานโยธา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๓๔. นักบริหารงานการศึกษา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๓๕. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๓๖. นักบริหารงานวิชาการ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๓๗. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๓๘. นักบริหารงานการคลัง | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๓๙. นักบริหารงานพัสดุ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๔๐. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๔๑. นักบริหารงานโยธา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๔๒. นักบริหารงานการศึกษา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๔๓. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๔๔. นักบริหารงานวิชาการ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๔๕. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๔๖. นักบริหารงานการคลัง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๔๗. นักบริหารงานพัสดุ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๔๘. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๔๙. นักบริหารงานโยธา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๕๐. นักบริหารงานการศึกษา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๕๑. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๕๒. นักบริหารงานวิชาการ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๕๓. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๕๔. นักบริหารงานการคลัง | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๕๕. นักบริหารงานพัสดุ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๕๖. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๕๗. นักบริหารงานโยธา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๕๘. นักบริหารงานการศึกษา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๕๙. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๖๐. นักบริหารงานวิชาการ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๖๑. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๖๒. นักบริหารงานการคลัง | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๖๓. นักบริหารงานพัสดุ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๖๔. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๖๕. นักบริหารงานโยธา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๖๖. นักบริหารงานการศึกษา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๖๗. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๖๘. นักบริหารงานวิชาการ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๖๙. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๗๐. นักบริหารงานการคลัง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๗๑. นักบริหารงานพัสดุ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๗๒. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๗๓. นักบริหารงานโยธา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๗๔. นักบริหารงานการศึกษา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๗๕. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๗๖. นักบริหารงานวิชาการ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๗๗. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๗๘. นักบริหารงานการคลัง | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๗๙. นักบริหารงานพัสดุ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๘๐. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๘๑. นักบริหารงานโยธา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๘๒. นักบริหารงานการศึกษา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๘๓. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๘๔. นักบริหารงานวิชาการ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๘๕. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๘๖. นักบริหารงานการคลัง | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๘๗. นักบริหารงานพัสดุ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๘๘. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๘๙. นักบริหารงานโยธา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๙๐. นักบริหารงานการศึกษา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๙๑. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๙๒. นักบริหารงานวิชาการ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๙๓. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๙๔. นักบริหารงานการคลัง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๙๕. นักบริหารงานพัสดุ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๙๖. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๙๗. นักบริหารงานโยธา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๙๘. นักบริหารงานการศึกษา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๙๙. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๐๐. นักบริหารงานวิชาการ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๐๑. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๐๒. นักบริหารงานการคลัง | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๐๓. นักบริหารงานพัสดุ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๐๔. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๐๕. นักบริหารงานโยธา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๐๖. นักบริหารงานการศึกษา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๐๗. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๐๘. นักบริหารงานวิชาการ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๐๙. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๑๐. นักบริหารงานการคลัง | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๑๑. นักบริหารงานพัสดุ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๑๒. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๑๓. นักบริหารงานโยธา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๑๔. นักบริหารงานการศึกษา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๑๕. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๑๖. นักบริหารงานวิชาการ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๑๗. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๑๘. นักบริหารงานการคลัง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๑๙. นักบริหารงานพัสดุ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๒๐. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๒๑. นักบริหารงานโยธา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๒๒. นักบริหารงานการศึกษา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๒๓. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๒๔. นักบริหารงานวิชาการ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๒๕. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๒๖. นักบริหารงานการคลัง | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๒๗. นักบริหารงานพัสดุ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๒๘. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๒๙. นักบริหารงานโยธา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๓๐. นักบริหารงานการศึกษา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๓๑. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๓๒. นักบริหารงานวิชาการ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๓๓. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๓๔. นักบริหารงานการคลัง | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๓๕. นักบริหารงานพัสดุ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๓๖. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๓๗. นักบริหารงานโยธา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๓๘. นักบริหารงานการศึกษา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๓๙. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๔๐. นักบริหารงานวิชาการ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๔๑. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๔๒. นักบริหารงานการคลัง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๔๓. นักบริหารงานพัสดุ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๔๔. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๔๕. นักบริหารงานโยธา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๔๖. นักบริหารงานการศึกษา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๔๗. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๔๘. นักบริหารงานวิชาการ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๔๙. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๕๐. นักบริหารงานการคลัง | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๕๑. นักบริหารงานพัสดุ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๕๒. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๕๓. นักบริหารงานโยธา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๕๔. นักบริหารงานการศึกษา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๕๕. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๕๖. นักบริหารงานวิชาการ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๕๗. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๕๘. นักบริหารงานการคลัง | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๕๙. นักบริหารงานพัสดุ | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๖๐. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๖๑. นักบริหารงานโยธา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๖๒. นักบริหารงานการศึกษา | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๖๓. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๖๔. นักบริหารงานวิชาการ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๖๕. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๖๖. นักบริหารงานการคลัง | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๖๗. นักบริหารงานพัสดุ | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๖๘. นักบริหารงานทรัพย์สิน | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๖๙. นักบริหารงานโยธา | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๗๐. นักบริหารงานการศึกษา | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๗๑. นักบริหารงานสาธารณสุข | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๗๒. นักบริหารงานวิชาการ | ๑) โครงการพัฒนาศักยภาพ | ๑) ร้อยละของ | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) | ๑) |
| ๑๗๓. นักบริหารงานทรัพยากรบุคคล | ๒) โครงการ | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) | ๒) |
| ๑๗๔. นักบริหารงานการคลัง | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) | ๓) |
| ๑๗๕. นักบริหารงานพัสดุ | ๑) โครงการพัฒนา

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | จำนวนโครงการ | | | งบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑ | การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๖ | ๕ | ๔ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ | ๓ | ๓ | ๓ | ๒๓๐,๐๐๐ | ๒๓๐,๐๐๐ | ๒๓๐,๐๐๐ | |
| ๓ | การบริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน | ๒ | ๒ | ๒ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | |
| ๔ | การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร | ๔ | ๔ | ๔ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | ๑๕๐,๐๐๐ | |
| รวม | | ๑๕ | ๑๔ | ๑๓ | ๖๓๐,๐๐๐ | ๖๗๐,๐๐๐ | ๖๕๐,๐๐๐ | |

# ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

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

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

## ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุน

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ตำแหน่งการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่กระตุ้นการเรียนรู้ รวมถึงการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานส่วนท้องถิ่น [illegible] อบต. เทศบาล อบจ. และเมืองพัทยา ดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ๆ แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดเทศบาล ปลัดเมืองพัทยา รองนายก อบต. เทศบาล อบจ. และเมืองพัทยา ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) ข้าราชการส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง ของบุคลากรตำแหน่งที่ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ลงนามคำสั่ง

**๕.๒ การติดตามและประเมินผล**

การติดตามและประเมินผลเป็นส่วนสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่กำหนดการดำเนินการนั้นสอดคล้องกับปัญหาของขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. จัดทำแบบสอบถามเพื่อรับการติดตามและประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนา ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติแผนฯ เพื่อสอบถามผู้บังคับบัญชาตามสำหรับงานของหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามและการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

## ๕.๓ ตัวชี้วัด

### ๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

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

### ๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

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

ตัวชี้วัดที่ ๖ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

| | |
|---|---|
| ระดับที่ ๑ | สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ -๒๕๖๕ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและวัตถุประสงค์ ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด |
| ระดับที่ ๒ | สามารถดำเนินการจัดทำหลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ -๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ระดับที่ ๓ | สามารถดำเนินการจัดฝึกอบรม โครงการ และใช้การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ -๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี |
| ระดับที่ ๔ | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| ระดับที่ ๕ | จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการใช้การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ -๒๕๖๕ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป |

## ๙.๔ บทสรุป

การนำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ บุคลากรยุคใหม่ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวินัยในการใช้อำนาจหน้าที่ราชการ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และเป็นประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการทำงาน สังคม และนโยบายของภาครัฐ ช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขึ้นจากการทำงานของท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาทักษะการแก้ปัญหา การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร ของ อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพเพิ่มความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความมั่นคงยั่งยืน หลักสูตรนี้จึงเป็นอย่างยิ่งที่จะ

# ภาคผนวก



คำสั่ง อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา .....
ที่ ...../๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ .....
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

---

อาศัยอำนาจตามประกาศการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ฉบับที่ ๑๒ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ /ระเบียบหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ฉบับที่ ๑๗ (พ.ศ.๒๕๖๕) /ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรในส่วนตำบล ฉบับที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการ ขบข /พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล จังหวัด ... ..... ..... เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ..... ฉบับที่ ... การพัฒนาข้าราชการ อบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลจังหวัด ..... ..... ลงวันที่ ..... สำหรับให้ อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ อบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ตามกรอบแนวทางแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้จัดทำเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการ อบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัด นั้น ซึ่งอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ ของประกาศการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการ อบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ... ..... ..... ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| (๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกอง และตัวแทนหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๓ คน | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๖) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนแนวทางพัฒนาข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ที่จำเป็นในการเรียน การสอน การทำงานในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งการพัฒนาเพื่อรองรับการพัฒนาในระดับสูง การพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(.....)
นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น



ประกาศ อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา .....

เรื่อง แผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

---

ด้วยอบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา ..... ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นแรงจูงใจการพัฒนาบุคลากรสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรมจริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ /ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ /ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการ อบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลจังหวัด ..... เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของการบริหารหมวด ... ส่วนที่ ... การพัฒนาข้าราชการ อบจ./พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลจังหวัด ..... ลงวันที่ ..... ประกอบกับมติ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด ครั้งที่ .../๒๕๒๙ เมื่อวันที่..... จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๙ เป็นต้นไป

(.....)

นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

# แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
## ของ ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

**คำชี้แจง** : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันตอนบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

**ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
☐ ลูกจ้างประจำ
☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

☐ บริหารท้องถิ่น
☐ อำนวยการท้องถิ่น
☐ วิชาการ
☐ ทั่วไป
☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

**ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร**

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนบุคลากร
☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ

- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องนิติกรรมและสัญญา
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องการประเมินผลและรายงานผล
- ☐ ความรู้เรื่องหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการบริหารงานท้องถิ่น
- ☐ ความรู้เรื่องเรื่องสารสนเทศ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ (Management) วิสัยทัศน์ (Vision) และภาวะผู้นำ (Leadership)
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยว

๒. ความต้องการเรียนรู้ทักษะสำคัญในการปฏิบัติงานในอนาคตของท่าน (เลือกได้ไม่เกิน ๑๐ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงบูรณาการ
- ☐ ทักษะการใช้ดิจิทัลและเทคโนโลยี
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเป็นนวัตกรและสร้างสรรค์นวัตกรรม
- ☐ ทักษะการเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศในการทำงานและการสื่อสาร

๓. กรุณาเลือกการฝึกอบรมหรือพัฒนาที่ท่านต้องการให้เกิดขึ้น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ ความต้องการ)

- ☐ นโยบายและยุทธศาสตร์
- ☐ การป้องกันและการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ☐ ความเข้าใจในการวางแผนและงบประมาณ
- ☐ การบริหารเชิงกลยุทธ์
- ☐ การบริหารเชิงรุก
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการสื่อผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการคิดนวัตกรรม
- ☐ การบริหารเชิงกลยุทธ์
- ☐ การนำกับหลักธรรมาภิบาลไปใช้
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล
- ☐ การค้นหาและการจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและบริหารสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆ
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารอารมณ์

- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการรักษาภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- ☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
- ☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
- ☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบแทนอย่างสร้างสรรค์
- ☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- ☐ ความคิดสร้างสรรค์
- ☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- ☐ วิสัยทัศน์และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ คิดประโยชน์น้ำจุงใจ
- ☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๓. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- ☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
- ☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
- ☐ เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน
- ☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ☐ ๑ ชั่วโมง
- ☐ ๒ ชั่วโมง
- ☐ ๓๓ ชั่วโมง
- ☐ ๓๔ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- ☐ เห็นด้วย
- ☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| ตัวชี้วัด | ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | มากที่สุด (๕) | มาก (๔) | ปานกลาง (๓) | น้อย (๒) | น้อยที่สุด (๑) |
| ด้านความผูกพันต่อองค์กร | | | | | |
| ๑. รู้สึกเป็นเจ้าของกิจกรรมและความสำเร็จขององค์กรเมื่อได้ทำงานให้สำเร็จ | | | | | |
| ๒. เต็มใจที่จะทุ่มเทกำลังกาย สติปัญญา และอุทิศเวลาในการทำงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร | | | | | |
| ๓. ท่าน ๆ ที่ทำงานมา ไม่เคยคิดที่จะลาออกจากหน่วยงานนี้ ถึงแม้จะมีการปรับเปลี่ยนการทำงานอยู่ | | | | | |
| ๔. มีความสนุกสนานกับการทำกิจกรรมการงานและชีวิตส่วนตัว | | | | | |
| ๕. รู้สึกภาคภูมิใจที่เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง | | | | | |
| ด้านความผูกพันต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |
| ๖. สามารถพึ่งพาเพื่อนร่วมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน | | | | | |
| ๗. เพื่อนร่วมงานให้ความเคารพและความเป็นมิตรอยู่เสมอ | | | | | |
| ๘. ท่านมีส่วนร่วมในการเรียนรู้และพัฒนางานของตนเอง | | | | | |
| ๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร | | | | | |
| ๑๐. ยอมรับนโยบายและปรัชญาในเชิงบูรณาการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | | | | | |

๑๑. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***