# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

## ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

## อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒


จัดทำโดย

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์.๐๔๔-๖๖๖-๒๖๙,๐๘๐-๑๕๕-๖๓๙๔

# คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐ ไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสภาวการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนด การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พงศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยตามมาตรา 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. หรือ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ 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 รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงาน โดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

สิงหาคม ๒๕๖๙

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| **ส่วนที่ ๑.หลักการและเหตุผล** | |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร | ๒ |
| **ส่วนที่ ๒.การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร** | |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๓ |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๖ |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร | ๖ |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม | ๗ |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑๒ |
| ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๓ |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร | ๑๖ |
| ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๖ |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๗ |
| ๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๘ |
| ๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี | ๑๘ |
| **ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร** | |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา | ๑๙ |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๑๙ |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๐ |
| ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๓ |
| ๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น | ๒๓ |
| ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน | ๒๕ |
| **ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร** | |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) | ๒๙ |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) | ๒๙ |
| ๔.๓ ค่านิยม | ๒๙ |
| ๔.๔ เป้าประสงค์ | ๓๐ |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | ๓๐ |
| **ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร** | |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ | ๓๖ |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล | ๓๗ |
| ๕.๓ บทสรุป | ๓๙ |
| **ภาคผนวก** | **๓๘** |
| ๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร | |
| ๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร | |
| ๓. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน | |
| ๔. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | |

# ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

## ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข(๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ประกอบกับหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อเรียนรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง จัดทำแผนพัฒนาการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง นั้น ประกอบกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น) ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง นั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**๑.๒ วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.อบต.กำหนด

๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

**๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**

คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๑.๓.๒ ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ หลักสูตรต่างๆ ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning)

๑.๓.๔ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๑.๓.๕ การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๗) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๔ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๗) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ(ร่าง)แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

**(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑)การสร้างและบำรุงรักษาทางบกที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒)การสาธารณูปการ

๓)การจัดให้มีและการบำรุงทางบก

๔)การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๕)การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๖)การจัดให้มีตลาด

๗)การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

**(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑)การจัดการศึกษา

๒)การจัดให้มีการพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

๓)การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔)การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

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)การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๔)การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

ฯลฯ

**(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑)การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๒)การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๓)การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔)การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

**(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑)การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒)การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

๓)การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔)การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

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

๑)การจัดการศึกษา

๒)บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓)การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔)การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

๕)การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

**(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑)สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒)ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓)การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔)การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๗)

มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ**

จากภารกิจอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้และจากการวิเคราะห์ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง จึงได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**(๑) ภารกิจหลัก**

๑.การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒.การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๓.การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค
๔.การจัดให้มีสาธารณูปโภค,สาธารณูปการทุกด้าน
๕.การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๖.การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๗.การจัดสวัสดิการแก่ผู้พิการ,ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม,คนชรา
๘.การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐.การส่งเสริมการศึกษา และศาสนา
๑๑.การป้องกันปัญหายาเสพติด
๑๓.ส่งเสริมสนับสนุนกองทุนต่าง ๆ
๑๔.ส่งเสริมการลงทุนและการพัฒนาอาชีพ
ฯลฯ

**(๒) ภารกิจรอง**

๑.การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒.การส่งเสริมด้านการเกษตร
๓.การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ
๔.การป้องกันและดูแลรักษาพื้นที่สาธารณะ
๕.การส่งเสริมสิ่งแวดล้อม เช่น การปลูกต้นไม้
ฯลฯ

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะและการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ 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 และถ่ายทอดความรู้

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

(๑) การทำงานเป็นทีม

(๒) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

(๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก

(๔) ความคิดสร้างสรรค์

(๔) ความต้องการพัฒนางาน

(๑) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๒) งานจัดทำข้อบัญญัติ

(๓) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

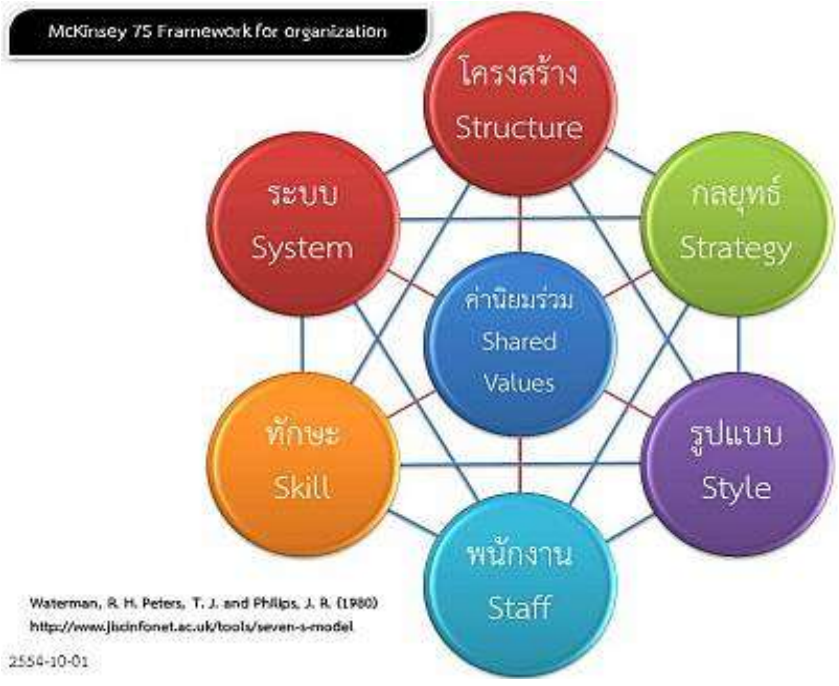
(๔) งานสวัสดิการสังคม

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)**

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง วิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ ประกอบด้วย

**(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วนกรอบแนวคิด McKinsey’s ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง(Strengths) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



**๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)**

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากรและการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

**๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)**

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบมีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจและการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)**

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

**๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)**

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

**๑.๕ บุคลากร (Staff)**

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติต่อการทำงาน มนุษย์สัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)**

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

**๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)**

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗s เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**(๒)การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ **โอกาส (Opportunities)** และ**อุปสรรค (Threats)** เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ




**๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)**

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

**๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)**

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น ภารจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)**

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

**๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)**

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

**๒.๕ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)**

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงานและข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

**๒.๖ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)**

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

**การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)**

**(๑)จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey’s ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

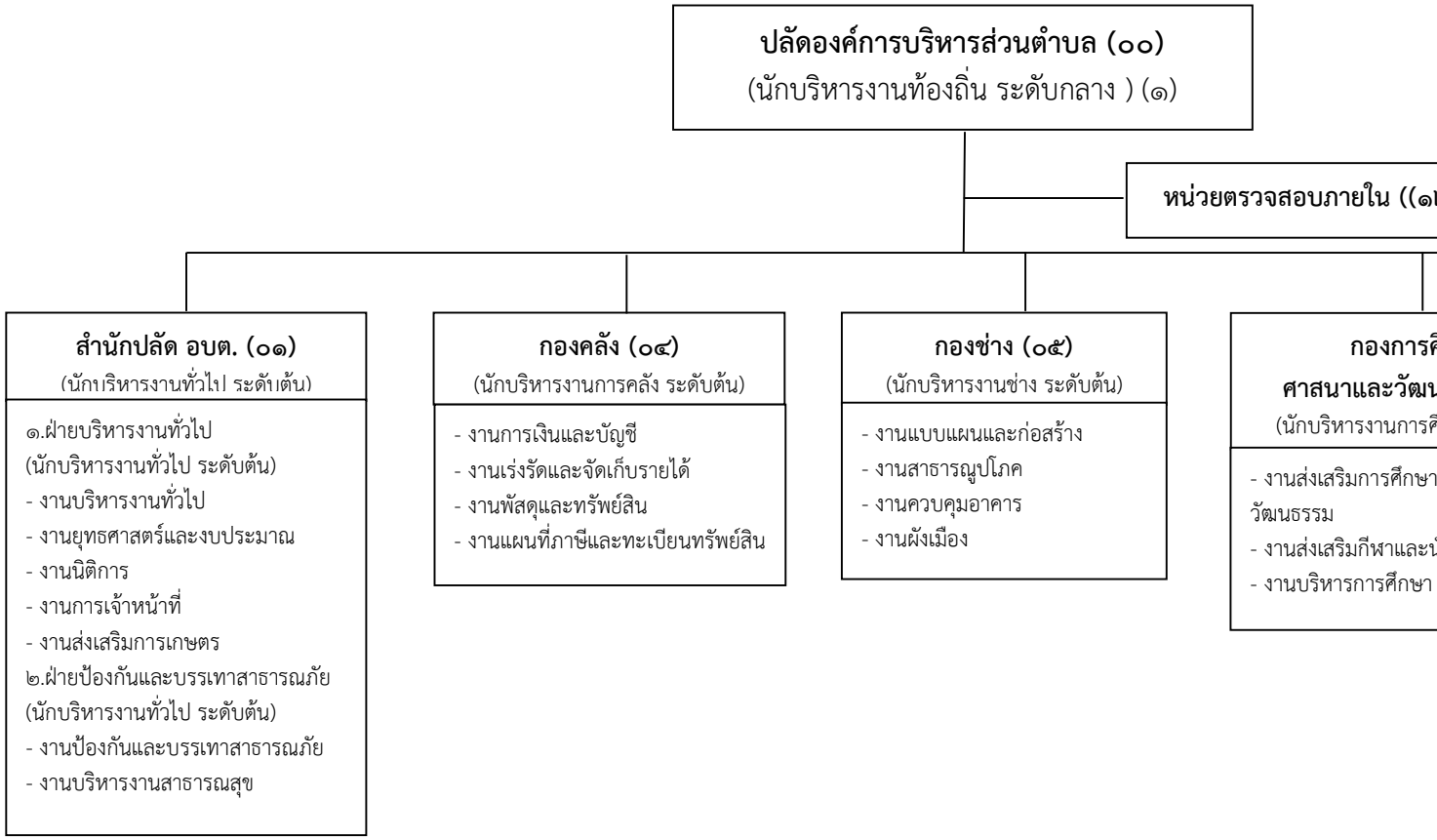
**(๒)จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey’s ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

**(๓)โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

**(๔)อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

| **จุดแข็ง (Strengths)** | **จุดอ่อน (Weaknesses)** |
|---|---|
| ๑)การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงาน และหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน<br>๒)ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ<br>๓)มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด<br>๔)แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามเป้าหมายที่กำหนด<br>๕)บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง | ๑)การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน<br>๒)บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน<br>๓)การขาดแคลนบุคลากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ<br>๔)ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่<br>๕)ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน |
| **โอกาส (Opportunities)** | **อุปสรรค(Threats)** |
| ๑)นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๒)กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง<br>๓)การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ<br>๔)ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๕)รัฐบาลมีการกระจายอำนาจ และภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น | ๑)การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ<br>๒)ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา<br>๓)ภัยธรรมชาติที่ผลส่งกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๔)การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงยบ่อยครั้ง<br>๕)การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร |

# โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ประเภทสามัญ



**๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อให้บุคลากรสอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์และงบประมาณ ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ดังนี้

| ส่วนราชการ/ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** | | | | | | | | |
| (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **สำนักปลัด อบต. (๐๑)** | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** | | | | | | | | |
| - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| - นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| - นิติกร ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **ลูกจ้างประจำ** | | | | | | | | |
| -ภารโรง (ลูกจ้างประจำ) | ๑ | ๑ | - | - | - | -๑ | - | ว่างให้ยุบ |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| -คนงาน | ๑ | ๑ | - | - | - | -๑ | - | ว่างให้ยุบ |
| **๒.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** | | | | | | | | |
| - หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| -พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| -คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ/ตำแหน่ง | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| **กองคลัง (๐๔)** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการคลัง ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ขอใช้บัญชี กสถ. |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| คนงาน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **กองช่าง (๐๕)** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นายช่างโยธา ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ/ตำแหน่ง | กรอบอัตรา กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| **<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านตลาดชัย</u>** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | รอรับการจัดสรรจากกรมฯ |
| ครู | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | งบอุดหนุน |
| **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบอุดหนุน + งบ อบต. |
| **<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.สองห้อง</u>** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | รอรับการจัดสรรจากกรมฯ |
| ครู | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบอุดหนุน |
| **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบอุดหนุน + งบ อบต. |
| **<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>** | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบอุดหนุน |
| **กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>** | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **รวม** | ๕๑ | ๕๑ | ๔๙ | ๔๙ | - | -๒ | - | |

**๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสมตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

| ประเภท | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช. หรือ เทียบเท่า | ปวส.หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า | ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า | ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | - | - | - | ๑๔ | ๑๐ | - | ๒๔ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | ๗ | ๑ | - | ๘ |
| ลูกจ้างประจำ | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ |
| พนักงานจ้าง | - | ๓ | - | ๑๐ | ๑ | - | ๑๔ |
| **รวม** | **-** | **๔** | **-** | **๓๑** | **๑๒** | **-** | **๔๗** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **๐.๐๐** | **๘.๕๑** | **๐.๐๐** | **๖๕.๙๖** | **๒๕.๕๓** | **๐.๐๐** | **๑๐๐.๐๐** |

**๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง เพื่อใช้เป็นหลักฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๑)นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑)นักบริหารงานทั่วไป<br>๒)นักบริหารงานการคลัง<br>๓)นักบริหารงานช่าง<br>๔)นักบริหารงานการศึกษา<br>๕)นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | ๑)นักจัดการงานทั่วไป<br>๒)นักทรัพยากรบุคคล<br>๓)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๔)นิติกร<br>๕)นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๖)นักวิชาการคลัง<br>๗)นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๘)นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๙)นักวิชาการสาธารณสุข<br>๑๐)นักวิชาการศึกษา<br>๑๑)นักพัฒนาชุมชน | ๑)เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒)เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๓)เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๔)นายช่างโยธา<br>๕)เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

**๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนาและทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

| ประเภท | ช่วงอายุ(ปี) | | | | | | | | | อายุเฉลี่ย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | <=๒๔ | ๒๕-๒๙ | ๓๐-๓๔ | ๓๕-๓๙ | ๔๐-๔๔ | ๔๕-๔๙ | ๕๐-๕๔ | >=๕๔ | คน | |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๕๖.๐๐ |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๓ | ๒ | ๗ | ๕๒.๒๘ |
| วิชาการ | - | - | ๒ | ๑ | ๒ | ๓ | ๑ | ๑ | ๑๐ | ๔๔.๐๐ |
| ทั่วไป | - | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๒ | - | ๑ | ๖ | ๔๒.๕๐ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | ๑ | ๓ | - | ๑ | ๕ | ๕๑.๐๐ |
| ลูกจ้าง | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๕๙.๐๐ |
| พนักงานจ้าง | - | ๑ | ๓ | ๖ | ๑ | ๔ | ๑ | ๑ | ๑๗ | ๓๙.๘๘ |
| **รวม** | **-** | **๒** | **๕** | **๘** | **๖** | **๑๓** | **๕** | **๘** | **๔๗** | **๔๙.๒๓** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **๐.๐๐** | **๔.๒๕** | **๑๐.๖๓** | **๑๗.๐๒** | **๑๒.๗๖** | **๒๗.๖๕** | **๑๐.๖๓** | **๑๗.๐๒** | **๑๐๐** | |

**๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร เพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

| ประเภท | ความผูกพันต่องาน | | ความผูกพันต่อองค์กร | |
|---|---|---|---|---|
| | ระดับ | ร้อยละ | ระดับ | ร้อยละ |
| บริหารท้องถิ่น | ๓.๘๐ | ๗๖.๐๐ | ๓.๖๐ | ๗๒.๐๐ |
| อำนวยการท้องถิ่น | ๔.๖๓ | ๙๒.๖๗ | ๓.๘๗ | ๗๗.๓๓ |
| วิชาการ | ๔.๐๐ | ๘๐.๐๐ | ๓.๗๐ | ๗๔.๐๐ |
| ทั่วไป | ๔.๑๓ | ๘๒.๖๖ | ๔.๔๐ | ๘๘.๐๐ |
| พนักงานครู | ๓.๘๗ | ๗๗.๓๓ | ๔.๐๐ | ๘๐.๐๐ |
| ลูกจ้างประจำ | ๓.๔๐ | ๖๘.๐๐ | ๓.๖๐ | ๗๒.๐๐ |
| พนักงานจ้าง | ๔.๐๗ | ๘๒.๐๐ | ๓.๙๕ | ๘๕.๐๐ |
| **เฉลี่ยรวม** | **๓.๙๙** | **๗๙.๘๐** | **๓.๘๗** | **๗๘.๓๓** |
| **สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร** | | | **๓.๙๓** | **๗๙.๐๖** |

**๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางาแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนาและการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ดังนี้

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑ | นักบริหารงานช่าง | ๑ | - | - | **๑** |
| ๒ | นักบริหารงานการศึกษา | - | ๑ | - | **๑** |
| ๓ | นิติกร | ๑ | - | - | **๑** |
| ๔ | ครู(พนักงานครู) | - | - | ๑ | **๑** |
| ๕ | ภารโรง(ลูกจ้างประจำ) | ๑ | - | - | **๑** |
| ๖ | คนงาน (พนักงานจ้างประเภททั่วไป) | - | ๑ | - | **๑** |
| **รวม** | | **๓** | **๒** | **๑** | **๖** |

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

**๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา**

องค์การบริหาส่วนตำบลสองห้อง ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

**๑)เป้าหมายเชิงปริมาณ**

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ๕๑ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๒)เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ที่ได้เข้ารับการพัฒนายกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

**๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑)หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒)หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓)หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕)เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

**๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ดังนี้

**(๑)การปฐมนิเทศ**

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

**(๒)การฝึกอบรม**

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

**(๓)การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน**

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริมสนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการ

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

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ ที่มีแนวทางปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

**(๔)การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

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

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนา จากผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

**(๕)การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

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

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

๓)การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

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

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

๖)การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Leaning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗)การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมิเดีย แบบทดสอบและกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

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

**๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล สองห้อง 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 ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔)ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

**๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง มีประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง เช่น

**(๑)จริยธรรมหลัก**

๑)ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒)ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓)กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

๔)คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕)มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖)ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗)ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

**(๒)จริยธรรมทั่วไป**

๑)ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒)ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓)ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔)มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕)จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖)ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗)เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘)ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙)ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรม

**๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑. | นางอ้อมจิต ตั้งวงศ์เจริญกิจ | ปลัด อบต. | กลาง | รัฐศาสตรบัณฑิต | ๒๙ ปี ๑๐ เดือน | - | - | - | - | |
| | **<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>** | | | | | | | | | |
| ๒. | ว่าที่ร้อยเอกณัฏฐกรณ์ แบ่งรัมย์ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | ต้น | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๙ ปี ๑๑ เดือน | ๑.นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๒/๑<br>๒.นักพัฒนาชุมชน รุ่นที่ ๑๗ | - | - | - | |
| ๓. | นางสาวปรัชมิญช์ เหลาคำ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ต้น | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๒๒ ปี - เดือน | เปลี่ยนสายงานบุคลากร รุ่นที่ ๒ | - | - | +๑ | |
| ๔. | นายโกสินทร์ กุลโฮง | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ต้น | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๒๑ ปี - เดือน | - | - | - | +๑ | |
| ๕. | นายไชยวัฒน์ เขตภัทรพิพิธ | นิติกร | ชก. | นิติศาสตรบัณฑิต | ๒๑ ปี ๗ เดือน | - | - | - | - | |
| ๖. | นายสันดุสิทธิ์ ทองเปรียบ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๓ ปี ๗ เดือน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๙๗ | - | - | - | |
| ๗. | นางสาวสุชาวดี จันทสิทธิ์ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๑ ปี - เดือน | นักจัดการงานทั่วไป รุ่นที่ ๒๖ | - | - | - | |
| ๘. | นายอนิรุต การเพียร | นักจัดการงานทั่วไป | ปก. | วิทยาศาสตรบัณฑิต | ๒๐ ปี - เดือน | - | - | - | - | |
| ๙. | นางสาววิชุดา สุวรรณพัฒน์ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก. | วิทยาศาสตรบัณฑิต | ๔ ปี ๑ เดือน | - | +๑ | - | - | |
| ๑๐. | นายพนัส ชุ่มเย็น | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๒๐ ปี ๓ เดือน | - | - | - | - | |
| ๑๑. | นายชำนาญ ประนางรอง | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง. | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต | ๘ ปี ๔ เดือน | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๒๖ | - | - | - | |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| | **<u>กองคลัง (๐๒)</u>** | | | | | | | | | |
| ๑๒. | นางสาวพลอยนภัส คงคา | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี) | ๒๙ ปี ๑๐ เดือน | ๑.หัวหน้าส่วนการคลัง อบต.<br>๒.นักบริหารงานคลัง รุ่นที่ ๑๓<br>๓.ผู้อำนวยการกอง ระดับ ๗<br>๔.กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานคลัง รุ่นที่ ๑๗ | - | - | - | |
| ๑๓. | นายสุนทร นิลนันท์ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก. | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี) | ๒๒ ปี ๑๑ เดือน | เปลี่ยนสายงานนักวิชาการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๒ | - | - | - | |
| ๑๔. | นางจำเนียร ทองมีค่า | นักวิชาการคลัง | ปก. | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี) | ๑๙ ปี ๙ เดือน | ๑.คอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๑๒<br>๒.เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๓๐<br>๓.นักวิชาการคลัง รุ่นที่ ๕ | - | - | - | |
| ๑๕. | นางสาวปณิฏฐา สุขล้อม | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง. | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๘ ปี ๔ เดือน | - | +๑ | - | - | |
| ๑๖. | นายตันติกร ประทุม | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ชง. | บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๘ ปี ๔ เดือน | - | +๑ | - | - | |
| | **<u>กองช่าง (๐๓)</u>** | | | | | | | | | |
| ๑๗. | นายธานี ศรีระอุดม | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | วิทยาศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมก่อสร้าง) | ๒๙ ปี ๑๐ เดือน | ๑.คอมพิวเตอร์ปฏิบัติการเขียนแบบระบบงานก่อสร้าง<br>๒.ผู้อำนวยการกอง ระดับ ๗ ของ อบต. รุ่นที่ ๑๑ | - | - | - | |
| ๑๘. | นายกฤงชิน ศรีโพนทอง | นายช่างโยธา | ชง. | วิทยาศาสตรบัณฑิต (อุตสาหกรรมก่อสร้าง) | ๒๑ ปี ๑๑ เดือน | พัฒนาศักยภาพช่าง/นายช่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๑๒ | - | - | - | |
| ๑๙. | นายชัยสิทธิ์ ด้วงช้าง | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ปวส. (คอมพิวเตอร์) | ๔ ปี - เดือน | - | +๑ | - | - | |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| | **กองการศึกษาฯ (๐๘)** | | | | | | | | | |
| ๒๐. | นางศุภกาญจน์ ใจหาญ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ต้น | ครุศาสตรบัณฑิต (คณิตศาสตร์) | ๒๐ ปี ๗ เดือน | นักบริหารงานการศึกษา รุ่นที่ ๑๑ | - | - | - | |
| ๒๑. | นางสาวพุทธรักษา เพียรนาราษฎร์ | นักวิชาการศึกษา | ปก. | ครุศาสตรบัณฑิต (คอมพิวเตอร์) | ๔ ปี ๑ เดือน | - | +๑ | - | - | |
| | **ศพด.วัดตลาดชัย** | | | | | | | | | |
| ๒๒. | นางสาวจิราภาญจน์ อามาตย์ | ครู | ชก. | ครุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย) | ๑๔ ปี ๔ เดือน | - | - | - | - | |
| ๒๓. | นางเต็มศิริ บุญหนัก | ครู | - | ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย) | ๑๔ ปี ๔ เดือน | - | - | - | - | |
| ๒๔. | นางประนอม อิ่มรัมย์ | ครู | - | ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย) | ๑๔ ปี ๔ เดือน | - | - | - | - | |
| ๒๕. | นางสาวกัญญรัฏฐ์ ธันธรรมรัตน์ | ครู | - | ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย) | ๑๐ ปี ๓ เดือน | - | - | - | - | |
| | **ศพด.อบต.สองห้อง** | | | | | | | | | |
| ๒๖. | นางศิริพร โชติญา | ครู | - | ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย) | ๑๔ ปี ๔ เดือน | - | - | - | - | |

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| | **กองสวัสดิการสังคม (๑๑)** | | | | | | | | | |
| ๒๗. | นางทิภาพร บุญภัทรสุวรรณ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ต้น | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๒๐ ปี ๑ เดือน | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | - | - | - | |
| ๒๘. | นางสาวประนัฐดา พืชทองหลาง | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป) | ๒๐ ปี ๗ เดือน | นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น รุ่นที่ ๑๓ | +๑ | - | - | |
| | **หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)** | | | | | | | | | |
| ๒๙. | นางสาวปราณิสา ราชพลแสน | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๕ ปี ๗ เดือน | - | - | - | - | |
| **รวม** | | | | | | | **๖** | **-** | **๒** | |

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

**๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

**“ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เข้าใจในระบบงาน ให้บริการด้วยความเป็นมิตร มีจิตสำนึกสาธารณะ”**

**๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้จัดทำพันธกิจ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ดังนี้

๑)พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒)เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓)พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลชีวิตและการทำงาน

๔)ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕)พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖)พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

**๔.๓ ค่านิยม**

ค่านิยม คือ แนวปฏิบัติที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน เพื่อกำหนดพฤติกรรมในการทำงานและการให้บริการประชาชน ค่านิยมที่ชัดเจนจะช่วยสร้างวัฒนธรรมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็ง และสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง คือ

**“คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน”**

**๔.๔ เป้าประสงค์**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑)บุคลากรมีสรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และความต้องการของประชาชน

๒)องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓)บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔)บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

**๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | | |
| บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง | ๑)โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | ๒ | - | ๒ | ๖๐,๐๐๐ | - | - | การฝึกอบรม | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| | ๒)โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ ฯลฯ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น(ร้อยละ ๘๐) | ๖ | - | ๒ | ๑๘๐,๐๐๐ | - | ๖๐,๐๐๐ | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| **รวม** | | | **๘** | **-** | **๔** | **๒๔๐,๐๐๐** | **-** | **๖๐,๐๐๐** | | |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | | |
| ๑)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | ๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๔๒ | ๔๒ | ๔๒ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง |
| ๒)บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑)โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ร้อยละ ๕) | ๔๙ | ๔๙ | ๔๙ | ๑๖๐,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐ | ๑๖๐,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๓)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | ๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบร(ร้อยละ ๘๐) | ๔๙ | ๔๙ | ๔๙ | ๘๐,๐๐๐ | ๗๐,๐๐๐ | ๙๐,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง |
| | ๒)โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี | จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร(๑ ผลงาน/ส่วนราชการ) | ๕ | ๕ | ๕ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑.การพัฒนาตนเอง<br>๒.การสัมมนา | องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง |
| **รวม** | | | **๑๔๕** | **๑๔๕** | **๑๔๕** | **๕๐๐,๐๐๐** | **๔๙๐,๐๐๐** | **๕๑๐,๐๐๐** | | |

**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 | ๒ | ๒ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| | ๒)โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง(ร้อยละ ๘๐) | ๔๙ | ๔๙ | ๔๙ | - | - | - | -การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| ๒)ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑)โครงการประกวดจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/๑ ส่วนราชการ) | ๕ | ๕ | ๕ | ๑๒,๐๐๐ | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| **รวม** | | | **๕๖** | **๕๖** | **๕๖** | **๒๒,๐๐๐** | **๑๐,๐๐๐** | **๒๒,๐๐๐** | | |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | | |
| ๑)บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑)โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๖๘ | ๖๘ | ๖๘ | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑๒๐,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง |
| | ๒)โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม(ร้อยละ ๑๐๐) | ๖๘ | ๖๘ | ๖๘ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | -การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง |
| ๒)บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความผูกพันของบุคลากร | ๑)โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม(ร้อยละ ๘๐) | ๔๒ | ๔๒ | ๔๒ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๒๕๐,๐๐๐ | ๑.การฝึกอบรม<br>๒.การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง |
| | ๒)ประเมินความผูกพันต่อองค์กรของบุคลากร | ร้อยละของบุคลากรที่มีความผูกพันต่อองค์กร (ร้อยละ ๘๐) | ๔๗ | ๔๗ | ๔๗ | - | - | - | -แบบประเมิน | องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง |
| **รวม** | | | **๒๒๕** | **๒๒๕** | **๒๒๒๕** | **๓๘๐,๐๐๐** | **๓๘๐,๐๐๐** | **๓๘๐,๐๐๐** | | |

**สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒**

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | จำนวนโครงการ | | | งบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑ | การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๘ | ๒ | ๔ | ๒๔๐,๐๐๐ | - | ๖๐,๐๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ | ๑๔๕ | ๑๔๕ | ๑๔๕ | ๕๐๐,๐๐๐ | ๔๙๐,๐๐๐ | ๕๑๐,๐๐๐ | |
| ๓ | การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน | ๕๖ | ๕๖ | ๕๖ | ๒๒,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๒๒,๐๐๐ | |
| ๔ | การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร | ๒๒๕ | ๒๒๕ | ๒๒๕ | ๓๘๐,๐๐๐ | ๓๘๐,๐๐๐ | ๓๘๐,๐๐๐ | |
| **รวม** | | **๔๓๔** | **๔๒๘** | **๔๓๐** | **๑,๑๔๒,๐๐๐** | **๘๙๒,๐๐๐** | **๙๗๒,๐๐๐** | |

## 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 Leaning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Leaning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษาและร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่างๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนาบุคคล (Individual Development Plan : IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑.บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่ และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒.ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓.คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กร

แห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องทราบ

ให้นายกองค์กรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑)นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒)ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง | เป็นกรรมการ |
| ๓)หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔)หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕)พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

**๕.๒ การติดตามและประเมินผล**

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑.กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง

๒.ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓.นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔.ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

**๕.๓ ตัวชี้วัด**

**๑.เชิงปริมาณ**

| ตัวชี้วัด | ปีงบประมาณ | | |
|---|---|---|---|
| | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ |
| ๑.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องที่ได้รับการพัฒนาประจำปี | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๕ | ร้อยละ ๙๐ |
| ๒.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | ร้อยละ ๕๐ | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๗๐ |
| ๓.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รับรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๐ | ร้อยละ ๘๐ |
| ๔.ร้อยละของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) | ร้อยละ ๗๕ | ร้อยละ ๗๕ | ร้อยละ ๗๕ |
| ๕.ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ร้อยละ ๖๐ | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๘๐ |
| ๖.ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง | ร้อยละ ๖๕ | ร้อยละ ๗๐ | ร้อยละ ๗๕ |

**๒.เชิงคุณภาพ**

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

| | |
|---|---|
| ระดับที่ ๑ | ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด(ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง |
| ระดับที่ ๒ | จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง |
| ระดับที่ ๓ | เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 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 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด |

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

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

**๕.๔ บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพเกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัยอย่างยั่งยืน

.....

# ภาคผนวก

# สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

**๑. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

**ตางรางที่ ๑ ระดับการศึกษาสูงสุด**

| ประเภท | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช. หรือ เทียบเท่า | ปวส.หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า | ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า | ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า | รวม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น | - | - | - | ๑๔ | ๑๐ | - | ๒๔ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | ๗ | ๑ | - | ๘ |
| ลูกจ้างประจำ | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ |
| พนักงานจ้าง | - | ๓ | - | ๑๐ | ๑ | - | ๑๔ |
| **รวม** | **-** | **๔** | **-** | **๓๑** | **๑๒** | **-** | **๔๗** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **๐.๐๐** | **๘.๕๑** | **๐.๐๐** | **๖๕.๙๖** | **๒๕.๕๓** | **๐.๐๐** | **๑๐๐.๐๐** |

**จากตาราง ๑** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ คน เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา ปรากฏว่า ที่มีจำนวนมากที่สุด คือ ระดับการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จำนวน ๓๑ คน คิดเป็นอัตราร้อยละ ๖๕.๙๖ รองลงมาคือ ระดับ ปริญญาโทหรือเทียบเท่า จำนวน ๑๒ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๒๕.๕๓ ส่วนที่มีจำนวนน้อยที่สุด คือระดับต่ำกว่า ปวช. และระดับปริญญาเอก ไม่มีผู้มีการศึกษาในทั้ง ๒ ระดับ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๐.๐๐

**๒. สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง เพื่อใช้เป็นหลักฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

**ตารางที่ ๒ ประเภทและตำแหน่ง**

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๑)นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑)นักบริหารงานทั่วไป<br>๒)นักบริหารงานการคลัง<br>๓)นักบริหารงานช่าง<br>๔)นักบริหารงานการศึกษา<br>๕)นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | ๑)นักจัดการงานทั่วไป<br>๒)นักทรัพยากรบุคคล<br>๓)นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๔)นิติกร<br>๕)นักวิชาการเงินและบัญชี<br>๖)นักวิชาการคลัง<br>๗)นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>๘)นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๙)นักวิชาการสาธารณสุข<br>๑๐)นักวิชาการศึกษา<br>๑๑)นักพัฒนาชุมชน | ๑)เจ้าพนักงานธุรการ<br>๒)เจ้าพนักงานพัสดุ<br>๓)เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>๔)นายช่างโยธา<br>๕)เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

**จากตาราง ๒** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ คน เมื่อจำแนกตามประเภทและตำแหน่ง ปรากฏว่า ที่มีจำนวนมากที่สุด คือ ประเภทวิชาการ จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง คิดเป็นอัตราร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมาคือ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๕ ตำแหน่ง คิดเป็นอัตราร้อยละ ๒๒.๗๒ และประเภททั่วไป จำนวน ๕ ตำแหน่ง คิดเป็นอัตราร้อยละ ๒๒.๗๒ ส่วนที่มีจำนวนน้อยที่สุดประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ ตำแหน่ง คิดเป็นอัตราร้อยละ ๔.๕๔

**๓. โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

**ตารางที่ ๓ ช่วงอายุ**

| ประเภท | ช่วงอายุ(ปี) | | | | | | | | | อายุเฉลี่ย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | <=๒๔ | ๒๕-๒๙ | ๓๐-๓๔ | ๓๕-๓๙ | ๔๐-๔๔ | ๔๕-๔๙ | ๕๐-๕๔ | >=๕๔ | คน | |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๕๖.๐๐ |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๓ | ๒ | ๗ | ๕๒.๒๘ |
| วิชาการ | - | - | ๒ | ๑ | ๒ | ๓ | ๑ | ๑ | ๑๐ | ๔๔.๐๐ |
| ทั่วไป | - | ๑ | - | ๑ | ๑ | ๒ | - | ๑ | ๖ | ๔๒.๕๐ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | ๑ | ๓ | - | ๑ | ๕ | ๕๑.๐๐ |
| ลูกจ้าง | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๑ | ๕๙.๐๐ |
| พนักงานจ้าง | - | ๑ | ๓ | ๖ | ๑ | ๔ | ๑ | ๑ | ๑๗ | ๓๙.๘๘ |
| **รวม** | **-** | **๒** | **๕** | **๘** | **๖** | **๑๓** | **๕** | **๘** | **๔๗** | **๔๙.๒๓** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **๐.๐๐** | **๔.๒๕** | **๑๐.๖๓** | **๑๗.๐๒** | **๑๒.๗๖** | **๒๗.๖๕** | **๑๐.๖๓** | **๑๗.๐๒** | **๑๐๐** | |

**จากตาราง ๓** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ คน เมื่อจำแนกตามอายุ ปรากฏว่า ที่มีจำนวนมากที่สุด คือ ช่วงอายุระหว่าง ๔๕ – ๔๙ ปี จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นอัตราร้อยละ ๒๗.๖๕ รองลงมาคือ ช่วงอายุระหว่าง ๓๕ – ๓๙ ปี คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑๗.๐๒ และช่วงอายุ ๔๕ ปีขึ้นไป คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑๗.๐๒ ส่วนที่มีจำนวนน้อยที่สุดช่วงอายุต่ำกว่า ๒๔ ปี ไม่มีผู้มีอายุในช่วงดังกล่าว คิดเป็นอัตราร้อยละ ๐.๐๐

**๔. ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

**ตารางที่ ๔ ความผูกพันต่องาน**

| ประเภท | ความผูกพันต่องาน | |
|---|---|---|
| | ระดับ | ร้อยละ |
| บริหารท้องถิ่น | ๓.๘๐ | ๗๖.๐๐ |
| อำนวยการท้องถิ่น | ๔.๖๓ | ๙๒.๖๗ |
| วิชาการ | ๔.๐๐ | ๘๐.๐๐ |
| ทั่วไป | ๔.๑๓ | ๘๒.๖๖ |
| พนักงานครู | ๓.๘๗ | ๗๗.๓๓ |
| ลูกจ้างประจำ | ๓.๔๐ | ๖๘.๐๐ |
| พนักงานจ้าง | ๔.๐๗ | ๘๒.๐๐ |
| **เฉลี่ยรวม** | **๓.๙๙** | **๗๙.๘๐** |

**จากตาราง ๔** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ คน เมื่อจำแนกตามความผูกพันต่องาน ปรากฏว่า ที่มีจำนวนมากที่สุด คือ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับ ๔.๖๓ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๙๒.๖๗ รองลงมาคือ ประเภททั่วไป ระดับ ๔.๑๓ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๘๒.๖๖ ส่วนที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือ ประเภทลูกจ้างประจำ ระดับ ๓.๔๐ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๖๘.๐๐

**ตารางที่ ๕ ความผูกพันต่อองค์กร**

| ประเภท | ความผูกพันต่อองค์กร | |
|---|---|---|
| | ระดับ | ร้อยละ |
| บริหารท้องถิ่น | ๓.๖๐ | ๗๒.๐๐ |
| อำนวยการท้องถิ่น | ๓.๘๗ | ๗๗.๓๓ |
| วิชาการ | ๓.๗๐ | ๗๔.๐๐ |
| ทั่วไป | ๔.๔๐ | ๘๘.๐๐ |
| พนักงานครู | ๔.๐๐ | ๘๐.๐๐ |
| ลูกจ้างประจำ | ๓.๖๐ | ๗๒.๐๐ |
| พนักงานจ้าง | ๓.๙๕ | ๘๕.๐๐ |
| **เฉลี่ยรวม** | **๓.๘๗** | **๗๘.๓๓** |

**จากตาราง ๕** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ คน เมื่อจำแนกตามความผูกพันต่อองค์กร ปรากฏว่า ที่มีจำนวนมากที่สุด คือ ประเภททั่วไป ระดับ ๔.๔๐ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๘๘.๐๐ รองลงมาคือ ประเภทพนักงานครู ระดับ ๔.๐๐ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๘๐.๐๐ ส่วนที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือ ประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับ ๓.๖๐ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๗๒.๐๐ และประเภทลูกจ้างประจำ ระดับ ๓.๖๐ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๗๒.๐๐

**๕. การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี**

องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้อง วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางาแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสองห้องสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนาและการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ดังนี้

**ตารางที่ ๕ ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ**

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๗๐ | ๒๕๗๑ | ๒๕๗๒ | |
| ๑ | นักบริหารงานช่าง | ๑ | - | - | ๑ |
| ๒ | นักบริหารงานการศึกษา | - | ๑ | - | ๑ |
| ๓ | นิติกร | ๑ | - | - | ๑ |
| ๔ | ครู(พนักงานครู) | - | - | ๑ | ๑ |
| ๕ | ภารโรง(ลูกจ้างประจำ) | ๑ | - | - | ๑ |
| ๖ | คนงาน (พนักงานจ้างประเภททั่วไป) | - | ๑ | - | ๑ |
| **รวม** | | **๓** | **๒** | **๑** | **๖** |

**จากตาราง ๕** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ คน เมื่อจำแนกตามปีงบประมาณที่เกษียณอายุตามปีแล้ว ปรากฏว่า ปีที่มีจำนวนมากที่สุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จำนวน ๓ คน คิดเป็นอัตราร้อยละ ๕๐.๐๐ รองลงมาคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ จำนวน ๒ คน คิดเป็นอัตราร้อยละ ๓๓.๓๓ ส่วนที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๒ จำนวน ๑ คน คิดเป็นอัตราร้อยละ ๑๖.๖๗

# สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

# จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒