แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กรจึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดเป็นการวางแผน และกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก และของประเทศไทยที่มีการพลิกผันอย่างรวดเร็ว ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ ตามที่ปรากฏในยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้”ที่ผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

สำนักปลัด อบต. งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคคล	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๔**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๔
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๑๖**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด	๑๗
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๒๓**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๓
๔.๓ ค่านิยม	๒๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๔
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	**๓๒**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๒
๕.๓ บทสรุป	๓๓
ภาคผนวก	
บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

.....

ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ในช่วงที่ผ่านมาการเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม ประกอบกับการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน ต้องเน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด จึงต้องมีการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สอดคล้องเกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐ ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่นที่ดี 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 คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าราชการที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนังงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งวัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดจึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

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

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและ วางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคคล

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

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผ่นบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

จากอำนาจและหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๔ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า ให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๕) การสาธารณูปการ

(๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

(๗) การควบคุมอาคาร

๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

(๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๔) การจัดการศึกษา

(๕) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๗) การส่งเสริมกีฬา

(๘) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๙) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๑๐) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

(๖) การผังเมือง

(๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๒) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๖) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่และนำมาวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดพิจารณาเห็นว่ามีภารกิจหลักที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินกาให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะส่วนรวมเป็นสำคัญ ๒ ภารกิจ และได้จัดลำดับความสำคัญให้เป็นภารกิจรองหรือสิ่งที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้หรือในอนาคตอาจนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก สรุปได้ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. เร่งรัดพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่

- พัฒนาและปรับปรุงถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ รวมถึงท่อหรือรางระบายน้ำ ทางหรือลำรางสาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ให้ได้มาตรฐานที่กำหนด สามารถตอบสนองความต้องการและเอื้ออำนวยประโยชน์แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- จัดหาสถานที่เพื่อการก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการเพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมบริการสาธารณะแก่ประชาชน
- พัฒนาพื้นที่ตามผังเมืองรวมและการควบคุมอาคารให้เป็นไปตามประกาศจังหวัดราชบุรีอย่างเคร่งครัด
- พัฒนาส่งเสริมการกำจัดผักตบชวา วัชพืช เพื่อให้เกษตรกรมีน้ำเพียงพอในการประกอบอาชีพและเพียงพอต่อการอุปโภค

- ติดตั้ง และซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ให้พร้อมใช้งานได้อยู่เสมอ
- บำรุงรักษาลานกีฬาและสนามเด็กเล่นทุกหมู่บ้านให้มีสภาพดีอยู่เสมอ

๒. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต แก่ประชาชนให้ครอบคลุมทั่วถึง ได้แก่

- ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- จัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ส่งเสริมกีฬา
- สนับสนุนการสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาสเพิ่มขึ้น
- พัฒนางานสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- ส่งเสริมการดำเนินงานของระบบหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น ดูแลประชาชนทุกกลุ่มทุกวัยให้มีสุขภาพร่างกายและสุขภาพจิตใจที่ดี สามารถดำรงชีวิตอย่างอยู่ดีมีสุขบนพื้นฐานหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ภารกิจรอง

๑. จัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ได้แก่

- พัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- เพิ่มระบบการรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยแก่ประชาชน และสาธารณสถานอื่นๆ
- รักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒. พัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ได้แก่

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น หมู่บ้านของตนเอง
- สนับสนุนให้ระบบการพาณิชย์ทั่วถึง และการส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ กลุ่มเกษตรกรหรือกลุ่มกิจกรรมในพื้นที่
- ส่งเสริมการท่องเที่ยวเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจ

๓. บริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่

- คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- กำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- จัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ส่งเสริมการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่

- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๕. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- สร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่กำหนดเป็นสำคัญ โดยแบ่งเป็นหัวข้อได้ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
๒) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
๓) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๕) ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
๖) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๗) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
๘) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
๙) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
๑๐) ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒) งานงบประมาณ

๓) งานบริหารงานบุคคล

๔) งานสาธารณสุข

๕) งานช่าง

๖) งานธุรการ งานสารบรรณ

๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘) งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๙) งานประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑๐) งานสภาท้องถิ่น

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด รวมทั้งการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่กฎหมายกำหนดข้างต้น สามารถนำมาวิเคราะห์ศักยภาพในการดำเนินการตามภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดที่กำหนดไว้ โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis ซึ่งเป็นการพิจารณาถึงปัจจัยภายใน (จุดแข็ง,จุดอ่อน) และปัจจัยภายนอก (โอกาส,อุปสรรค) ที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ของท้องถิ่นได้ดังนี้

เทคนิค SWOT Analysis เป็นการพิจารณาถึง ปัจจัยภายใน (จุดแข็ง,จุดอ่อน) และปัจจัยภายนอก (โอกาส,อุปสรรค)

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง : Strengths คือลักษณะเด่น ข้อดี ความสามารถที่เอื้อต่อการประสบความสำเร็จสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ ตัวอย่าง เช่น ความรับผิดชอบ ความคิดสร้างสรรค์ ความสะดวกรวดเร็ว ฯลฯ เป็นต้น

จุดอ่อน : Weakness คือลักษณะด้อย ข้อเสีย ปัญหาที่ส่งผลกระทบให้เกิดความล้มเหลวไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ ตัวอย่าง เช่น ไม่กล้าแสดงออก ความล่าช้า อายุการใช้งานนาน ฯลฯ เป็นต้น

ปัจจัยภายนอก

โอกาส : Opportunity คือความได้เปรียบที่เอื้อต่อการประสบความสำเร็จ สามารถใช้ประโยชน์ได้ ตัวอย่าง เช่น ได้รับทุนการศึกษา มีผู้สนับสนุน สถานที่ราชการ ฯลฯ เป็นต้น

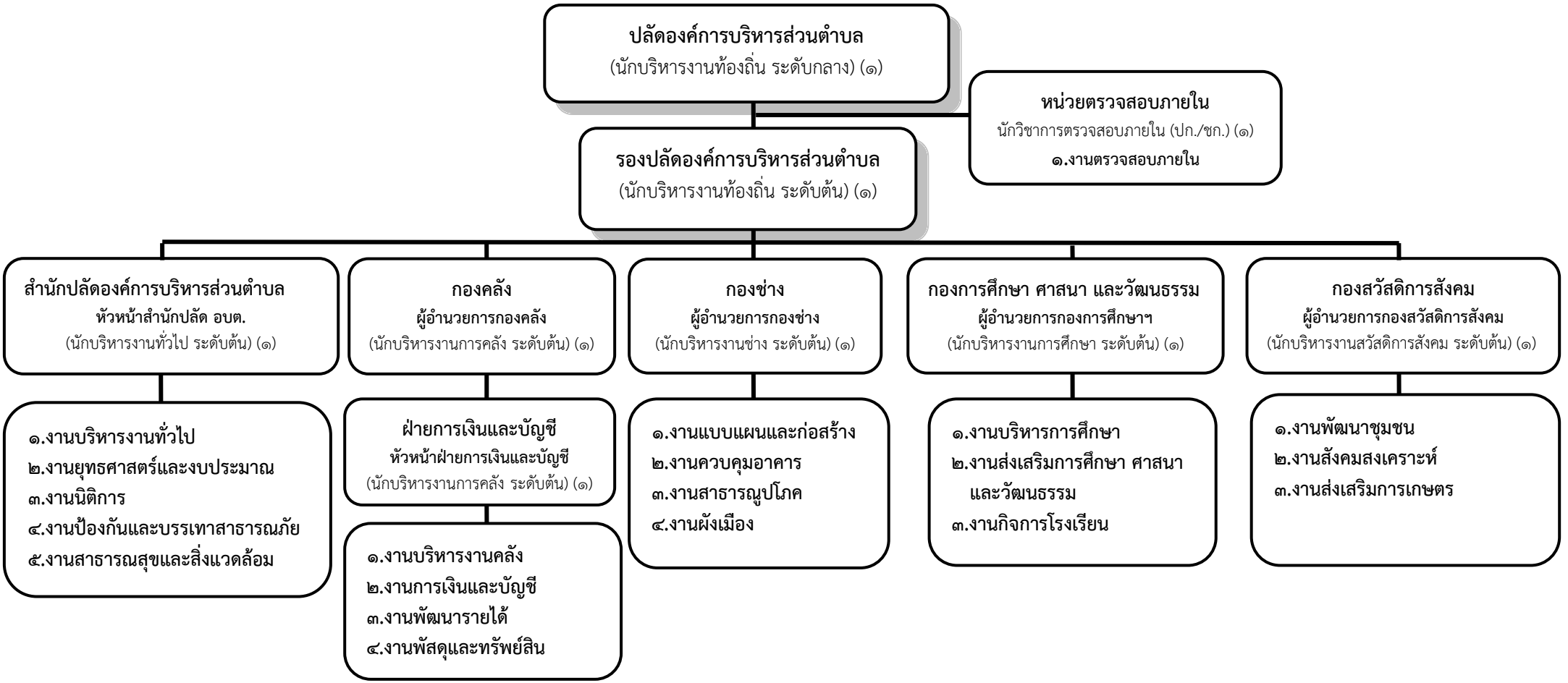
ข้อจำกัด : Threat คือ ความเสียเปรียบ ที่เอื้อต่อความล้มเหลวไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ ตัวอย่าง เช่น ฐานะครอบครัวไม่ดี เศรษฐกิจตกต่ำ การเปลี่ยนแปลงทางนโยบาย ฯลฯ เป็นต้น

จากการใช้เทคนิค SWOT Analysis วิเคราะห์พิจารณาถึงปัจจัยภายใน (จุดแข็ง,จุดอ่อน) และปัจจัยภายนอก (โอกาส,อุปสรรค) ที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด มีดังนี้

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

	ปัจจัยที่เอื้อประโยชน์	ปัจจัยที่ส่งผลกระทบ
	จุดแข็ง (S : Strengths)	**จุดอ่อน (W : Weakness)**
ปัจจัยภายใน	- ถนนทุกสายได้รับการดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษาอยู่ในสภาพดี - ผู้สูงอายุเข้าร่วมกิจกรรมสม่ำเสมอ - ประชาชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น - มีโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถรองรับการเรียนของเด็กนักเรียนได้อย่างเพียงพอ - มีศูนย์อำนวยการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของท้องถิ่น - มีศูนย์ประสานงานความปลอดภัยทางถนนในระดับท้องถิ่น - มีระบบการส่งเสริมการศึกษาในระบบและนอกระบบที่เพียงพอ - มีการพัฒนาศักยภาพของประชาชนทุกกลุ่มวัย ได้แก่ เด็กเล็กก่อนปฐมวัย ระดับปฐมวัย ระดับประถม มัธยม และการศึกษานอกโรงเรียน - มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคระบาดหรือโรคติดต่อได้รวดเร็วและถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่มีความรับผิดชอบต่อการบริการประชาชนในทุกด้านแม้ว่าจะมีจำนวนเจ้าหน้าที่จำกัด - ผู้บริหารเข้าใจในระบบราชการ และดำเนินการบริหารจัดการปัญหาได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว - ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือ และมีส่วนร่วมด้านบริหารจัดการชุมชน - มีพื้นที่ที่เป็นชุมชน มีเส้นทางสายทางหลวงผ่าน - มีพื้นที่ราบลุ่มอุดมสมบูรณ์ มีแหล่งน้ำลำคลองเพื่อใช้ในการเกษตร - ประชาชนมีการตื่นตัวต่อข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ มีความสนใจการเมืองการปกครอง	- ระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ไม่ทั่วถึงและยังไม่ได้มาตรฐานที่กำหนด - แหล่งน้ำเพื่อการบริโภคไม่เพียงพอ - ในช่วงฤดูแล้งแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ - ไฟฟ้าแสงสว่างชำรุดบ่อย - บางพื้นที่ไม่มีรางระบายน้ำหรือท่อระบายน้ำทำให้น้ำท่วมขังเกิดการระบาดโรคติดต่อเป็นบ่อเกิดของสัตว์ระบาดโรค - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในความรับผิดชอบเสื่อมโทรม - ระบบกระจายเสียงไร้สายยังไม่ทั่วถึง - ขาดระบบการวางผังที่ได้มาตรฐาน - เด็กและเยาวชนบางส่วนมีพฤติกรรมไม่ศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น - เด็กและเยาวชนบางส่วนทีพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการเสพสารเสพติด - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านเทคโนโลยีและการพัฒนาอาชีพและการเกษตร - ขาดปกรณ์ในการป้องกันและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน - ระบบคัดแยกขยะยังไม่ครอบคลุมทั้งตำบล - ประชาชนยังขาดความเอาใจใส่ดูแลสุขภาพของตน - การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง - ประชาชนยังมีค่านิยมที่ใช้สารเคมีในการเพิ่มผลผลิตการเกษตร - ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการบริการสาธารณะต่างๆ - ขาดครุภัณฑ์วัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมบริการสาธารณะต่างๆแก่ประชาชน
	โอกาส (O : Opportunity)	**ข้อจำกัด (T : Threat)**
ปัจจัยภายนอก	- มีการบริหารงบประมาณให้เพียงพอในการจัดหาสถานที่ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้ที่สวยงามให้เป็นสถานที่พักผ่อนเพื่อสร้างรายได้ให้ชุมชนแม้ว่าจะมีงบประมาณจำกัด - รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น - ภาครัฐมีนโยบาย สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริงและทั่วถึง - องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด สามารถทำงานร่วมกับหน่วยงานราชการอื่น ทำให้เกิดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านวิชาการและด้านการพัฒนาท้องถิ่น - มีหน่วยงานราชการหลายหน่วยงานที่อยู่ในพื้นที่สามารถประสานขอความร่วมมือได้สะดวก เช่นสำนักงานเกษตรอำเภอดำเนินสะดวก ศูนย์การศึกษานอกอัธยาศัยอำเภอดำเนินสะดวก โรงพยาบาลดำเนินสะดวก - ผู้นำฝ่ายปกครอง ฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้นำกลุ่มองค์กรประชาชน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ มีความรักความสามัคคีทำให้การประสานงานการดำเนินกิจกรรมและให้ความร่วมมือเป็นไปอย่างสะดวกมีประสิทธิภาพ - ผู้นำฝ่ายปกครอง ฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้กลุ่มองค์กรประชาชนข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ เล็งเห็นความสำคัญของประชาชนทุกช่วงวัย จึงให้การสนับสนุนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ประชาชนทุกด้าน	- สถานการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับภูมิภาคและประเทศส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น - การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลไม่เป็นไปตามเป้าหมายทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถขยายการพัฒนาให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาท้องถิ่นในรูปแบบการกระจายอำนาจ - ไม่มีหลักฐานการอุทิศที่ดินในการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานทำให้ไม่สามารถเข้าไปดูแลได้ - มีข้อจำกัดทางกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการใช้งบประมาณ - กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ เปลี่ยนแปลงบ่อยเกินไป - ผลผลิตการเกษตรราคาตกต่ำ - ขาดเงินทุนหมุนเวียน ไม่มีการรวมกลุ่มของประกอบอาชีพหรือเกษตรอย่างจริงจัง - นโยบายของรัฐไม่ชัดเจน ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานในพื้นที่ - ระเบียบ กฎหมาย ยังไม่ครอบคลุม ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน - ประชาชนเข้าสู่วัยผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น - ไม่มีที่ดินและสถานที่ในการให้บริการสาธารณและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ส่วนรวม - ราคาที่ดินมีราคาสูงแต่การทำสัญญาซื้อขายให้ราคาประเมินที่ต่ำกว่าราคาจริงในพื้นที่

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษาฯ	กองสวัสดิการสังคม	รวม
มีคนครอง	๒	๑	๑๔	๗	๓	๒	๒	๓๑
ว่าง	๐	๐	๔	๑	๒	๔	๑	๑๒
รวม	๒	๑	๑๘	๘	๕	๖	๓	๔๓

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด/รองปลัด (๐๐)								
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง (๑)
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง (๐๔)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง (๑)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรางสีหมอก								
พนักงานครู								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง รอ กสถ. สรรหา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานส่วนตำบล								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๔๓**	**๔๔**	**๔๔**	**๔๔**	**+๑**	**-**	**-**	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	๐	๐	๐	๘	๖	๐	๑๔
พนักงานจ้าง	๔	๓	๔	๖	๐	๐	๑๗
รวม	๔	๓	๔	๑๔	๖	๐	๓๑
คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๙๐	๙.๖๘	๑๒.๙๐	๔๕.๑๖	๑๙.๓๖	๐	๑๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการศึกษา ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๓.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๓	๑	-	๖	๔๖.๓๔
วิชาการ	-	๑	-	๑	๒	๑	-	-	๕	๔๐.๒๐
ทั่วไป	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๑.๐๐
ข้าราชการ หรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๒	๔	๒	๒	๔	๑	๒	๑๗	๔๐.๕๓
รวม	**-**	**๓**	**๔**	**๓**	**๗**	**๘**	**๓**	**๓**	**๓๑**	**๔๒.๔๕**
คิดเป็นร้อยละ	๐	๙.๖๘	๑๒.๙๐	๙.๖๘	๒๒.๕๘	๒๕.๘๐	๙.๖๘	๙.๖๘	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๐	นิติกร	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๕	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๗	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๘	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด จำนวน ๓๑ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

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

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ได้แก่

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดี

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมา

ประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้อง

เป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ดังนี้

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

๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดจึงประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการปฏิบัติงาน และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักตามมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ เป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓. กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	น.ส.กุลนิษฐ์ จันทร์แพง	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	-	-	-	
๒.	น.ส.ศุภางค์ สุขเสริมศาล	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	+๑	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๓.	นายพีรยุทธ์ สิริธนาวณิชย์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-	
๔.	นายฉัตรชัย ภิริยะกากูล	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
๕.	น.ส.อ้อมดาว คำยอด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	-	+๑	-	-	
๖.	น.ส.ปนัดดา อุ่นเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี	-	+๑	-	-	
	กองคลัง (๐๔)									
๗.	นายณรงค์ อินทร์ปัญญา	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	ผู้อำนวยการกอง ระดับ ๗ ของ อบต.	-	+๑	-	
๘.	น.ส.ไพรวรรณ เตยแก้ว	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๗ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๙.	น.ส.สมฤทัย เวศเกษม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๔ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๐.	น.ส.เกวลิน สมพงษ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจและภาษาอังกฤษ)	๓ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๑.	นายพรพัฒน์ ศรีสุวรรณ์	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	-	-	+๑	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๑๒.	น.ส.ภาวิณี เพาะผล	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	การศึกษามหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๑ เดือน	นักบริหารสถานศึกษา	-	+๑	-	
	กองสวัสดิการสังคม(๑๑)									
๑๓.	น.ส.นริศรา ภัทรปวัตน์วิทู	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๑๔.	น.ส.วรรณรา ตรีถูกแบบ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	-	+๑	-	-	
รวม										

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดจัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ดังนี้

“พัฒนาบุคลากรและองค์ความรู้ มุ่งสู่องค์กรเป็นเลิศ เชิดชูหลักธรรมาภิบาล ประสานการปฏิบัติงานเป็นทีม”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

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

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

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด จัดทำค่านิยมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ดังนี้

" คิดสร้างสรรค์ ปฏิบัติโปร่งใส ใส่ใจบริการ ยึดมั่นธรรมาภิบาล "

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	-	-	๑๔,๔๐๐	-	-	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ -หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น -หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง -หลักสูตร นักบริหารงานช่าง -หลักสูตร นักบริหารงานสวัสดิการสังคม -หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา -หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป -หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล -หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี -หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้ -หลักสูตร นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน -หลักสูตร นักวิชาการศึกษา -หลักสูตร นิติกร -หลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน -หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ -หลักสูตร นายช่างโยธา -หลักสูตร ข้าราชการท้องถิ่นระดับชำนาญการพิเศษ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๗	๖	๕	๒๔๑,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๑๖๗,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๘	๖	๕	๒๕๕,๔๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๑๖๗,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๓๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	-สถาบันการศึกษา -กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท่านัด
	๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๑	-	-	๕,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	-สถาบันการศึกษา -กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๓) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำโครงการ และการจัดทำงบประมาณ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	-สถาบันการศึกษา -กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๔) โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ e-GP วิธีเฉพาะเจาะจง /วิธี e-bidding/วิธีคัดเลือก	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	-สถาบันการศึกษา -กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	๕) โครงการฝึกอบรม การบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม (AUTO EXCEL)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	-สถาบันการศึกษา -กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๖) โครงการฝึกอบรม การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	-สถาบันการศึกษา -กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๗) โครงการฝึกอบรม การเขียนหนังสือราชการ และการบันทึกรายงานการประชุม	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	-สถาบันการศึกษา -กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการอบรมระบบสารสนเทศสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำชุมชนและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท่านัด
	๒) โครงการฝึกอบรมการสร้างเว็บไซต์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของการจัดทำเว็บไซต์ อบต.ท่านัด ได้ครบถ้วน ถูกต้อง (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๓) โครงการฝึกอบรมการทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)	ร้อยละของการจัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และจัดทำภาพ(Infographic) ได้ครบถ้วน สวยงาม เข้าใจง่าย (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑๐๘	๑๐๘	๑๑๔	๒๓๓,๐๐๐	๒๓๓,๐๐๐	๒๗๘,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมการสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖	๖	๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	-สถาบันการศึกษา -กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	-สถาบันการศึกษา -กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการจัดทำคู่มือเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคล	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับข้อมูลข่าวสารครบถ้วนถูกต้อง (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท่านัด
	๒) กิจกรรมประชุมประจำเดือน ระหว่างผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ได้เข้าร่วมประชุม (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	-การประชุม	อบต.ท่านัด
	๓) กิจกรรมมอบหมายงานและหมุนเวียนงาน ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินหลังได้รับการมอบหมายงานและหมุนเวียนงาน (ร้อยละ ๘๐)	๖	๖	๖	-	-	-	-การมอบหมาย -การหมุนเวียน	อบต.ท่านัด
	๔) โครงการซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๑	๓๑	๓๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท่านัด
รวม			๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม สำหรับบุคลากรท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม	อบต.ท่านัด
	๒) โครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ อบต.ท่านัด ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น	พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้าง จำนวน ๑ รายที่ได้รับการคัดเลือกตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑	๑	๑	-	-	-	-การคัดเลือก	อบต.ท่านัด
	๓) โครงการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (No Gift Policy)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับทราบแนวทางการดำเนินการ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	-การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ -การประชุม	อบต.ท่านัด
	๔) โครงการรวมพลังแห่งความภักดีทำดีเพื่อพ่อ สานต่อความพอเพียง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	-การปฏิบัติ	อบต.ท่านัด
	๕) โครงการ กิจกรรมจิตอาสา “เราทำความดีด้วยหัวใจ”	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-การปฏิบัติ	อบต.ท่านัด
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการอบรมให้ความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม	อบต.ท่านัด
	๒) โครงการเล่นกีฬาสานสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๙๐)	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	-การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท่านัด

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓) บุคลากรทุกระดับมีความปลอดภัยและความสุขในการปฏิบัติงานในองค์กร	๑) โครงการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	-การฝึกอบรม -การฝึกปฏิบัติ	อบต.ท่านัด
	๒) โครงการจัดกิจกรรม ๕ ส	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	-การปฏิบัติ	อบต.ท่านัด
	๓) โครงการส่งเสริมกิจกรรม Big Cleaning Day	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๑	๓๑	๓๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-การปฏิบัติ	อบต.ท่านัด
รวม			๔๐๓	๔๐๓	๔๐๓	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๕๕,๔๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๑๖๗,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑๑	๑๑	๑๑	๒๓๓,๐๐๐	๒๓๓,๐๐๐	๒๗๘,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๖	๖	๖	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๑๐	๑๐	๑๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	๑๓๕,๐๐๐	
รวม		**๒๒**	**๒๒**	**๒๒**	**๖๘๓,๔๐๐**	**๖๙๒,๐๐๐**	**๖๔๐,๐๐๐**	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด ทราบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนาเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนอาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

****

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจนำมาวิเคราะห์ และวางแผนให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และความรู้ความสามารถของพนักงานในปัจจุบัน ประกอบกับนำข้อมูลมาจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากรสูงสุด

โดยมีบุคลากรที่ตอบแบบสำรวจ ทั้งสิ้น จำนวน ๓๑ คน จาก ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด อบต. , กองคลัง, กองช่าง , กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ,กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียดของแบบสำรวจที่ใช้จัดเก็บข้อมูล มีทั้งหมด ๔ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น ๒ หัวข้อ ดังนี้

๒.๑ โครงการ /หลักสูตร/กิจกรรม ที่ต้องการเข้าร่วม (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

๒.๒ ระยะเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม ที่ต้องการเข้าร่วม นอกเหนือจากข้อ ๒.๑)

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๑๔	๔๕.๑๖
หญิง	๑๗	๕๔.๘๔
รวม	๓๑	๑๐๐.๐๐

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑๘ - ๓๐	๔	๑๒.๙๐
๓๑ - ๔๐	๖	๑๙.๓๕
๔๑ - ๕๐	๑๖	๕๑.๖๒
๕๑ - ๖๐	๕	๑๖.๑๓
รวม	๓๑	๑๐๐.๐๐

การศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๑	๓๕.๔๙
ปริญญาตรี	๑๓	๔๑.๙๔
ปริญญาโท	๗	๒๒.๕๘
รวม	๓๑	๑๐๐.๐๐

สถานะการรับราชการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
พนักงานส่วนตำบล	๑๔	๔๕.๑๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑	๓๕.๔๙
พนักงานทั่วไป	๖	๑๙.๓๕
รวม	๓๑	๑๐๐.๐๐

สังกัด ส่วนราชการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปลัด /รองปลัด	๒	๖.๔๕
สำนักปลัด อบต.	๑๔	๔๕.๑๖
กองคลัง	๗	๒๒.๕๘
กองช่าง	๓	๙.๖๘
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๒	๖.๔๕
กองสวัสดิการสังคม	๒	๖.๔๕
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๓.๒๓
รวม	๓๑	๑๐๐.๐๐

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด พบว่า

๑. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมาก เป็น เพศหญิง จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๘๔

๒. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมาก อยู่ในช่วงอายุระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๖๒

๓. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมาก ได้รับการศึกษา ในระดับ ปริญญาตรี จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๙๔

๔. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมาก อยู่ในสถานะการรับราชการ เป็น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑๖

๕. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมาก อยู่ในสังกัด สำนักปลัด อบต. จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๑๖

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น ๒ หัวข้อ ดังนี้

๒.๑ โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม ที่ต้องการเข้าร่วม (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ลำดับที่	โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม ที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๑	๓.๒๓
๒	หลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔	๔๕.๑๗
๓	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕	๘๐.๖๕
๔	โครงการฝึกอบรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี	๑	๓.๒๓
๕	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำโครงการและการจัดทำงบประมาณ	๓	๙.๖๘
๖	โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ e-GP วิธีเฉพาะเจาะจง /วิธี e-bidding/วิธีคัดเลือก	๒	๖.๔๖
๗	โครงการฝึกอบรม การบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรม (AUTO EXCEL)	๒	๖.๔๖
๘	โครงการฝึกอบรม การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	๑	๓.๒๓
๙	โครงการฝึกอบรม การเขียนหนังสือราชการ และการบันทึกรายงานการประชุม	๓	๙.๖๘
๑๐	โครงการอบรมระบบสารสนเทศสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำชุมชน และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด	๓๑	๑๐๐
๑๑	โครงการฝึกอบรมการสร้างเว็บไซต์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	๓.๒๓
๑๒	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๓๐	๙๖.๗๘
๑๓	โครงการฝึกอบรมการทำแบบฟอร์มออนไลน์ (E-Form) และการจัดทำภาพ (Infographic)	๑	๓.๒๓
๑๔	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖	๑๙.๓๖
๑๕	โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	๓๑	๑๐๐

ลำดับที่	หลักสูตร/วิชาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑๖	โครงการซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จากอัคคีภัย	๓๑	๑๐๐
๑๗	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับบุคลากรท้องถิ่น	๓๑	๑๐๐
๑๘	โครงการอบรมให้ความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพ และศึกษาดูงาน	๓๑	๑๐๐

จากแบบสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ สนใจ เข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ จำนวน ๕ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการอบรมระบบสารสนเทศสำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำชุมชน และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๒. โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๓. โครงการซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจากอัคคีภัย

๔. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

๕. โครงการอบรมให้ความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพ และศึกษาดูงาน

รองลงมา เป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร คิดเป็น ร้อยละ ๙๖.๗๘

ส่วนโครงการที่ผู้ตอบแบบสำรวจ เลือกน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๓ มีจำนวน ๕ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่

๒. โครงการฝึกอบรมการจัดทำและปรับปรุงอัตรากำลังสามปี

๓. โครงการฝึกอบรม การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๔. โครงการฝึกอบรมการสร้างเว็บไซต์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. โครงการฝึกอบรมการทำแบบฟอร์มออนไลน์ และการจัดทำภาพ

สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสำรวจ ส่วนใหญ่ มีความสนใจในหลักสูตร/วิชา โครงการ เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติร่วมกัน ที่สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงาน และชีวิตประจำวันได้ เป็นโครงการที่มีทั้งสาระ และบันเทิง สำหรับโครงการที่ผู้ตอบเลือกน้อย อาจเป็นเพราะ เป็นหลักสูตร/วิชา ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของตนเองที่ต้องปฏิบัติ และเป็นหลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง

ดังนั้น จึงเห็นควรส่งเสริม และสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานจ้าง เข้าร่วมโครงการ / หลักสูตร ที่เป็นเฉพาะทางบ้าง เพื่อสามารถมาใช้ปฏิบัติงานแทนกันได้ เช่น โครงการสร้างเว็บไซต์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น , อบรมการทำแบบฟอร์มออนไลน์ และการจัดทำภาพ เป็นต้น

๒.๒ ระยะเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ไตรมาส	เดือน	จำนวน (คน)	คิดเป็น ร้อยละ
ไตรมาสที่ ๑	ตุลาคม	-	๐.๐๐
	พฤศจิกายน	๓๑	๑๐๐.๐๐
	ธันวาคม	๒๐	๖๔.๕๒
ไตรมาสที่ ๒	มกราคม	-	๐.๐๐
	กุมภาพันธ์	๒๐	๖๔.๕๒
	มีนาคม	๒๕	๘๐.๖๕
ไตรมาสที่ ๓	เมษายน	-	๐.๐๐
	พฤษภาคม	๓๑	๑๐๐.๐๐
	มิถุนายน	๑๐	๓๒.๒๖
ไตรมาสที่ ๔	กรกฎาคม	๒๐	๖๔.๕๒
	สิงหาคม	๓	๙.๖๘
	กันยายน	-	๐.๐๐

จากผู้ตอบแบบสำรวจ ด้านระยะเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม สรุปได้ดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือน พฤศจิกายน และเดือน พฤษภาคม มากที่สุด เนื่องจาก เป็นเดือนที่ไม่อยู่ในช่วงการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน และไม่ต้องมีการทำเอกสาร หรือ รายงานส่งจังหวัด หรือ กรมส่งเสริมฯ มากเหมือนช่วงระยะเวลาอื่น

๒. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ไม่มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือน ตุลาคม ,เมษายน และกันยายน เนื่องจาก เป็นเดือนที่ต้องมีการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน และปิดงบประมาณประจำปี จึงทำให้ไม่มีผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือนนี้

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (โครงการ/ หลักสูตร/กิจกรรม ที่ต้องการเข้าร่วมนอกเหนือจากข้อ ๒.๑)

ลำดับที่	หลักสูตร/วิชา /กิจกรรม ที่ต้องการเข้าร่วม	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	จัดกิจกรรมมอบหมายงาน และหมุนเวียนงาน	๓	๙.๖๘
๒	จัดการประชุมชี้แจงประจำเดือน ระหว่าง ผู้บริหาร พนักงาน	๒๕	๘๐.๖๕
๓	มีการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ใหม่ๆ ให้พนักงานทราบ	๒๐	๖๔.๕๒
๔	มีการจัดกิจกรรม บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ในชุมชน	๙	๒๙.๐๔
๕	มีการจัดกิจกรรมเล่นกีฬาสานสัมพันธ์ในองค์กร	๓๑	๑๐๐.๐๐

จากผู้ตอบแบบสำรวจ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม ที่ต้องการเข้าร่วมนอกเหนือจาก ข้อ ๒.๑ สรุปได้ดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ มีความประสงค์ ให้จัดกิจกรรมเล่นกีฬาสานสัมพันธ์ในองค์กรมากที่สุด เนื่องจาก ได้เป็นการออกกำลังกายทำให้มีสุขภาพที่ดี สร้างความสมานสามัคคี รู้จักการให้อภัย รู้แพ้ รู้ชนะ และส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. กิจกรรมที่ผู้ตอบแบบสำรวจ ได้เสนอรองลงมา ได้แก่ การจัดให้มีการประชุมชี้แจงประจำเดือน ระหว่าง ผู้บริหาร และพนักงาน เนื่องจาก การปฏิบัติงานบางเรื่องจำเป็นต้องมีการชี้แจงรายละเอียดที่ชัดเจน และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบให้ถูกต้อง กับผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดประชุมจึงเป็นกิจกรรมที่ดี ที่สามารถระบุงาน ความรับผิดชอบ และผู้ปฏิบัติ ได้ชัดเจนที่สุด และทุกคนรับรู้ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการปฏิบัติงานต่อไปได้

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาบุคลากร

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	ควรจัดให้มีการสำรวจความต้องการของบุคลากร เป็นประจำทุกปี	๑๕	๔๘.๓๙
๒	ควรประชาสัมพันธ์โครงการอบรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงานด้านนั้นๆ ทราบ	๒๐	๖๔.๕๒

จากผู้ตอบแบบสำรวจ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาบุคลากร สรุปได้ดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ เสนอให้ มีการประชาสัมพันธ์โครงการอบรม ต่างๆ ให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อผู้ที่สนใจจะได้สมัครเข้ารับการอบรมได้ทัน

๒. ผู้ตอบแบบสำรวจที่เสนอรองลงมา คือ เสนอให้มีการดำเนินการสำรวจข้อมูลความต้องการของพนักงาน เป็นประจำทุกปี เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปวางแผนและพัฒนางานบุคลากรได้ในอนาคต

****