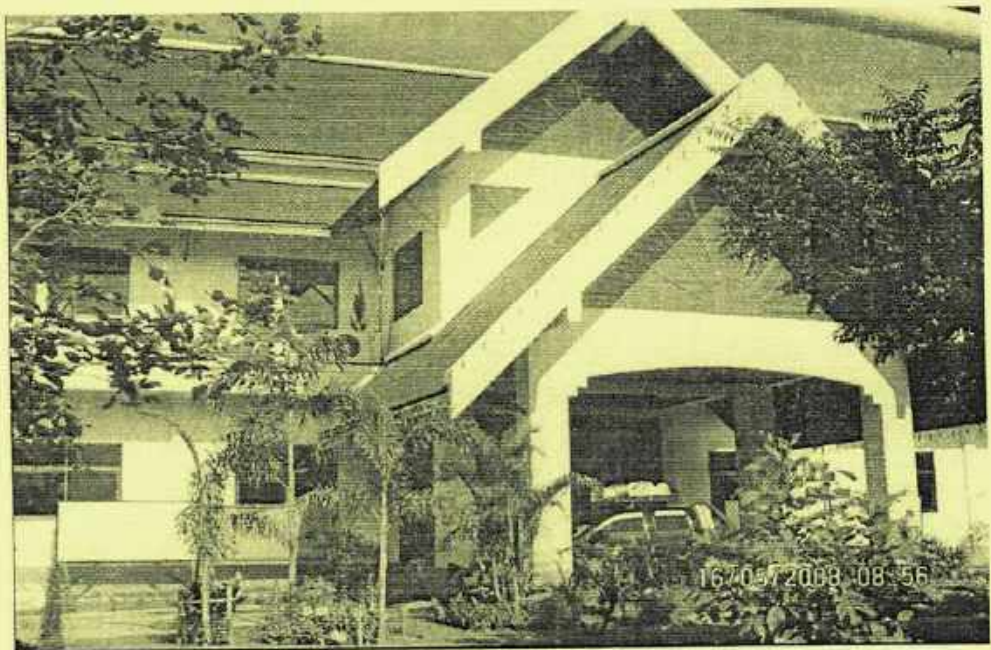




แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล
อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลละหานใต้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานของหน่วยงานมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนิยมตามมาตรา ๑๕ (๕) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ - ข้อ ๒๗๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มทุนประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรและประโยชน์สุขของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล

อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๑๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐
๒.๖ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ	๒๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๔
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล	๒๔
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล	๒๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๗
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๒๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๘
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๕
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๓๕
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๓๗
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๐
๔.๓ ค่านิยม	๔๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๑
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๗
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๗
๕.๓ บทสรุป	๔๘

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรม ทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การ บริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตร หลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้ วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจจะทำได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ชัยภูมิ ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาศาสนกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ จึงได้จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็น เครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย เช่น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการ แผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่ง การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ

ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโอโลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโอโลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโอโลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิถีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโลจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และมีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในเรื่องสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ จึงพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโธต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลโอโธเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลโกลีต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลโกลีกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโกลี นั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโกลีให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโกลีจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโกลียังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโกลีกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตินโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา

โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๖ ด้านซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๑.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีปัจจัยดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength)

๑. คน (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) พนักงานมีประสิทธิภาพ , อายุงานของพนักงานมากและสามารถพัฒนาได้

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ด้านงบประมาณ จาก อบต.อื่นที่ประชาชนได้รับประโยชน์จากการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานร่วมกัน

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (กองช่าง) เป็นหน่วยงานหลัก

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนามีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนา ฯ

๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน (กองช่าง) มีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นอาจเกิดความล่าช้าได้

๕.๑.๑ การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๓. โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ให้ความสำคัญการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๖๓/
๒. ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้จะช้าบ้างก็ตาม
๓. สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขหลังจากปฏิรูปประเทศ และมีคณะรัฐบาลที่มาจากทางเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์
๔. เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านโครงสร้างพื้นฐานได้เป็นอย่างดี
๕. ภัยพิบัติจากธรรมชาติ ไม่มีภัยพิบัติจากธรรมชาติที่เป็นปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานได้

๔. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง ถ้านโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่
๒. การกระจายอำนาจอย่างแท้จริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เนื่องจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร
๓. ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณในการจัดสรรพัฒนาด้านต่างๆ ที่เป็น ภารกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายกำหนดได้
๔. เทคโนโลยีสมัยใหม่มีราคาแพง
๕. งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารทำให้เกิดความล่าช้าได้

๕.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๓(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๔(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๔(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

ส่งเสริมสนับสนุนงานสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๖๓(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๓(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๔(๕))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรีคนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมการจัดระเบียบชุมชนสังคม และ การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมสนับสนุนงานสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ มีปัจจัยดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength)

๑. คน (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) พนักงานมีความมานะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลายงานตามที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากงานในตำแหน่งหน้าที่ และสามารถพัฒนาความรู้ได้หลายช่องทางคณะผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการพัฒนาสังคม ตามแนวทางการพัฒนาต่าง ๆ

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการ และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ด้านงบประมาณ จาก อบต.อื่นที่ประชาชนได้รับประโยชน์จากการพัฒนาด้านสังคม

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานด้านสังคม (สำนักปลัด) เป็นหน่วยงานหลัก(กองช่าง) เป็นส่วนราชการรองบางโครงการตามแผนพัฒนาฯ และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนา

มีกฎหมาย ระเบียบข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนา กฎหมายมีการแก้ไขเพิ่มเติม จึงมีการพัฒนาบุคลากรโดยส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาให้มีความรู้และเข้าใจในข้อกฎหมายสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้านสังคม (สำนักปลัด) มีบุคลากรไม่เพียงพอในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการอาจไม่เกิดการคล่องตัวได้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร การพัฒนาด้านสังคม

๓.โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

๒.ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้จะช้าบ้างก็ตาม

๓.สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าเป็นอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขหลังจากปฏิรูปประเทศและมีคณะรัฐบาลที่มาจากการเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์

๔.เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านสังคมในการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่จัดสรรงบประมาณได้เป็นอย่างดี

๔. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง ถ้านโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เนื่องจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร

๒.ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณในการจัดสรรพัฒนาด้านต่างๆ ที่เป็น ภารกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายกำหนดได้และมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนลดน้อยลง

๓. งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารทำให้เกิดความล่าช้าได้๔. มีปัญหาด้านสังคม ต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน แม้จะมีการพัฒนาด้านอื่นก็ตาม

๕.๓ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีปัจจัยดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength)

๑. คน (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๐) พนักงานมีความมานะอดทนในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลายงานตามที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากงานในตำแหน่งหน้าที่ และสามารถพัฒนาความรู้ได้หลายช่องทาง คณะผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต. มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการ และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการด้าน

งบประมาณ จาก อปท.อื่นจากกรพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและ
ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานโครงการตามยุทธศาสตร์พัฒนาด้าน
การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมฯ (ส่วนการศึกษา)เป็นหน่วยงานหลัก ,มีส่วนราชการรอง
(สำนักงานปลัด) บางโครงการตามแผนพัฒนาฯ และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความซับซ้อนใน
การปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนามีกฎหมาย ระเบียบ
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) สามารถ
ดำเนินการได้ตามแผนพัฒนา ฯ

๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้าน (สำนักปลัด) มีบุคลากรไม่เพียงพอ
ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้ง
งบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ขอรับการ
สนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการอาจเกิดความล่าช้าได้
การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและ
ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไป
ในทางที่ดีขึ้น เห็นความสำคัญด้านการศึกษา ศาสนา

๒.ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไป
ในทางที่ดีขึ้น แม้จะช้าบ้างก็ตาม

๓.สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าใน
อนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขหลังจากปฏิรูปประเทศและมีคณะรัฐบาลที่มาจากการ
เลือกตั้งในระบบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์

๔.เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านด้านการ
ศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

๔. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง ด้านนโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เนื่องจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร

๒.ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณในการจัดสรรพัฒนาด้านต่างๆ ที่เป็น ภารกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมาย กำหนดได้และมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนลดน้อยลง

๓. งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารทำให้เกิดความล่าช้าได้

๔. มีปัญหาด้านสังคมต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน แม้จะมีการพัฒนาด้านอื่น ก็ตาม

๕.๔ ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและมีกิจกรรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต ผลิตภัณฑ์

การเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ และผลิตภัณฑ์ชุมชน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน (มาตรา ๖๘)(๖)
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘)(๕)
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘)(๗)
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘)(๑๐)
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘) (๑๒)
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘)(๑๑)
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖)(๖)
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖)(๗)

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กร ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและมีกิจกรรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต ผลิตภัณฑ์ การเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ และผลิตภัณฑ์ชุมชนมีปัจจัย ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength)

๑. คน (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) พนักงานมีความมานะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ , พนักงาน

สามารถปฏิบัติงานได้หลายงานตามที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากงานในตำแหน่งหน้าที่ และสามารถพัฒนาความรู้ได้หลายช่องทางคณะผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพ

๒. เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการและมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษและผลิตภัณฑ์ชุมชน

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานโครงการตามยุทธศาสตร์พัฒนาด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมการฝึกอาชีพ ฯ (สำนักปลัด) เป็นหน่วยงานหลัก(กองช่าง) เป็นส่วนราชการรองบางโครงการตามแผนพัฒนาฯ และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนามีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนา ฯ

๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑.ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้าน (สำนักปลัด) มีบุคลากรไม่เพียงพอในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการอาจเกิดความล่าช้าได้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ และผลิตภัณฑ์ชุมชน

๓.โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น

๒.ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้จะช้าบ้างก็ตาม

๓.สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social) สังคมมีความสงบเรียบร้อยและเชื่อว่าในอนาคตจะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ภาวะปกติสุขหลังจากปฏิรูปประเทศและมีคณะรัฐบาลที่มาจากการเลือกตั้งในระบอบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์

๔.เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานด้านด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

๔. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง ด้านนโยบาย/การเมือง ไม่สนับสนุนส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านงบประมาณและบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจหน้าที่การกระจายอำนาจอย่างแท้จริงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ เนื่องจากจำกัดด้านงบประมาณและบุคลากร

๒.ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ภาวะเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบประมาณในการจัดสรรพัฒนาด้านต่างๆ ที่เป็น ภารกิจหน้าที่ ที่ต้องทำหรืออาจทำตามกฎหมายกำหนดได้และมีผลกระทบต่อรายได้ของประชาชนลดน้อยลง

๓. งบประมาณมาจาก อบต. และหน่วยงานอื่น อาจมีปัญหาในการขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารทำให้เกิดความล่าช้าได้

๔. มีปัญหาด้านสังคมต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน แม้จะมีการพัฒนาด้านอื่นก็ตาม

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรการพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. จุดแข็ง (Strength) มีปัจจัย ดังนี้

๑. คน (man) ประกอบด้วยคณะผู้บริหาร อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ลูกจ้าง ในองค์กรมีนโยบายการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและตามแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) พนักงานมีความมานะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลายงานตามที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากงานในตำแหน่งหน้าที่ และสามารถพัฒนาความรู้ได้หลายช่องทางคณะผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาด้าน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. เงิน (money) งบประมาณและที่มา มาจาก อบต./หน่วยงานอื่น อบต.มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ และขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นบางโครงการ และมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการจาก อบต. อื่นการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตพื้นที่ติดต่อ

๓. ส่วนราชการ มีส่วนราชการที่รับผิดชอบงานโครงการตามยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สำนักปลัด) เป็นหน่วยงานหลักตามแผนพัฒนา และมีการแบ่งงานที่ชัดเจนไม่เกิดความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน

๔. วิธีปฏิบัติงาน (Method) มีการประสานงานภายในองค์กรได้ดี

๕. กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย /แผนพัฒนามีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) สามารถดำเนินการได้ตามแผนพัฒนา ฯ

๒. จุดอ่อน (Weakness) มีปัจจัย ดังนี้

๑. ส่วนราชการที่ปฏิบัติงานหลักในการพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สำนักปลัด) มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่หลายงานในงานสำนักปลัดที่ นอกเหนือจากตำแหน่งหน้าที่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพได้ดีเท่าที่ควร

๒.เงิน (money) งบประมาณมาจาก อบต.มีการจัดตั้งงบประมาณพัฒนาในแผนพัฒนา และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กร ด้านการบริหารจัดการและด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.โอกาส (Opportunity) มีปัจจัย ดังนี้

๑.นโยบาย/การเมือง นโยบายและการเมืองระดับชาติ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น หลังจากมีการปฏิรูปประเทศและมีรัฐบาลมาจากการเลือกตั้ง นโยบายสิ่งแวดล้อมเป็นวาระแห่งชาติที่ต้องแก้ไขด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.ภาวะเศรษฐกิจ (Economic) ในประเทศ/ต่างประเทศ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น แม้เศรษฐกิจไทยจะฟื้นจุดต่ำสุดมาแล้วและมีแนวโน้มดีขึ้นอย่างช้าก็ตาม

๓.สภาพสังคม ความเชื่อ วัฒนธรรม (Social)ประชาชนสังคมในปัจจุบันให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ชุมชนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีการปลูกต้นไม้ในที่สาธารณะเพิ่มพื้นที่ป่าทุกปี

๔. เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีมีการพัฒนาสามารถปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เห็นความสำคัญ มีจิตสำนึกในการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้อย่างทั่วถึงตามช่องทางเทคโนโลยีการสื่อสารต่าง ๆ

๔. อุปสรรค (Threat) มีปัจจัย ดังนี้

๑. นโยบาย/การเมือง ระดับชาติที่ผ่านมาไม่ให้ความสำคัญในด้านสิ่งแวดล้อมมีการปล่อยมลพิษและเจตนทำให้เกิดมลพิษจากขยะเมื่อมีไฟไหม้ขยะและมีผลกระทบต่อประชาชน ชุมชน ในพื้นที่ใกล้เคียงและสัญจรผ่านแหล่งมลพิษ จึงทำให้ยากแก่การบริหารจัดการกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

๒. ภาวะเศรษฐกิจ ในประเทศ/ต่างประเทศซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกไม่สามารถควบคุมได้ ถ้าเศรษฐกิจภายในประเทศและต่างประเทศไม่ดี ส่งผลต่อการสนับสนุนรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากงบประมาณส่วนกลางที่จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดสรรพัฒนาในด้านต่างๆ ที่เป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำหรืออาจทำตามที่กฎหมายกำหนด

๓. เทคโนโลยี (Technology) ปัจจุบันเทคโนโลยีมีการพัฒนาทันสมัยทำให้สามารถลักลอบตัดไม้ทำลายป่าทรัพยากรธรรมชาติได้อย่างรวดเร็ว

๔. มีปัญหาด้านสังคมต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วน แม้จะมีการพัฒนาด้านอื่นก็ตาม

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ภารกิจทั้ง๖ด้านตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) กำหนดแนวทางการพัฒนาตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในด้านต่าง ๆ จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอแผนพัฒนาตำบลและนโยบายของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓ มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโกลันนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไข ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วน ตำบลโกลัน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโกลันจะ สมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและ ความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโกลัน ยังได้เน้นให้คนเป็น ศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังเน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบ แนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม พร้อมทั้งสนับสนุนกลุ่มอาชีพ ต่าง ๆ

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๕) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๗) จัดทำแผนพัฒนาตำบล
- (๘) ด้านการเมืองการบริหาร

ภารกิจรอง

- (๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๔) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโหล่ สํารวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนาของบุคลากรตามกรอบภารกิจที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญ ความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลโหล่ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโหล่ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโหล่ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโหล่วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโหล่ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลโอโล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบล โอโล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ชวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบล โอโล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและองค์กรบริหารส่วนตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

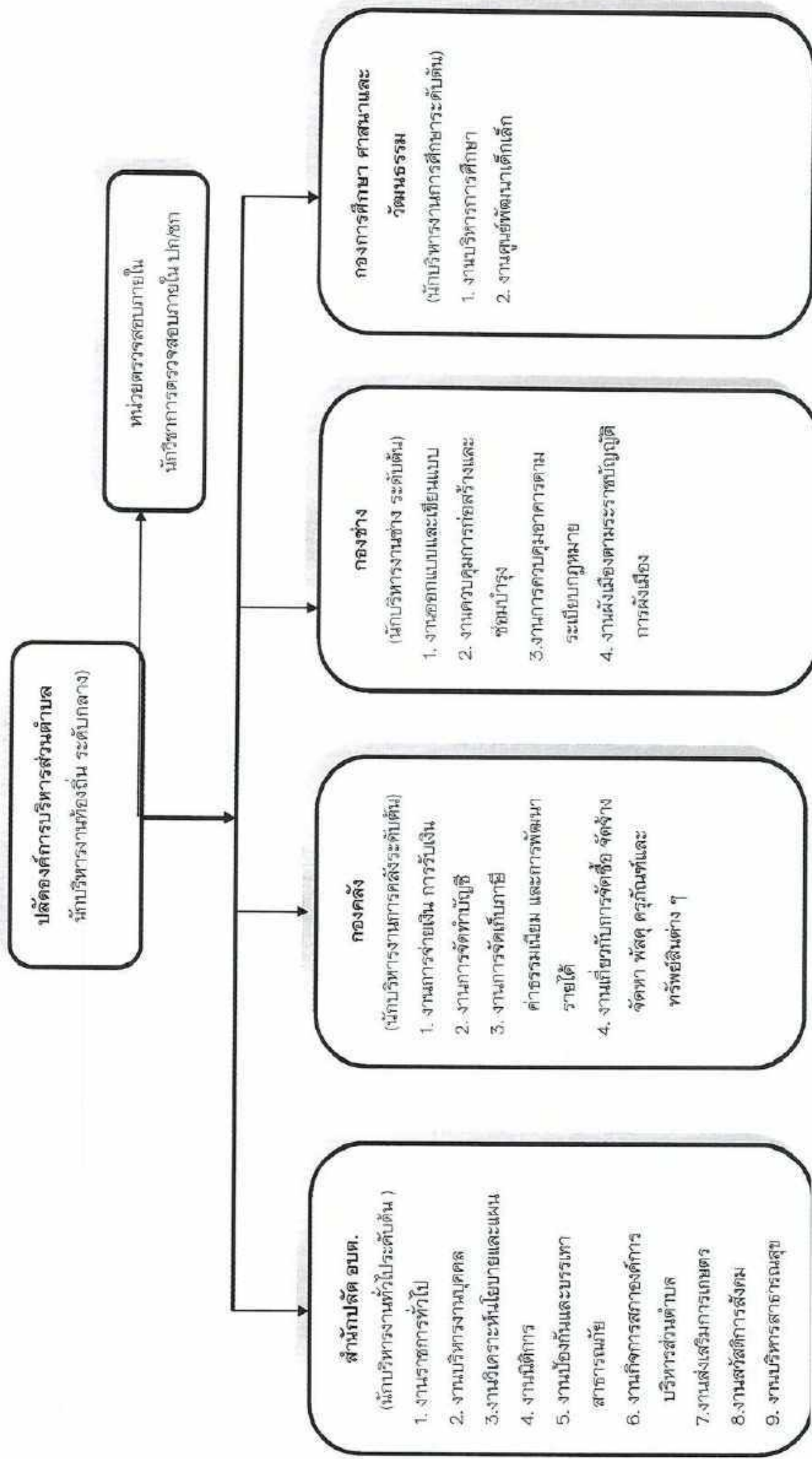
- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลโอโธว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรบริหารส่วนตำบลไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรบริหารส่วนตำบล ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโธ่

องค์การบริหารส่วนตำบลโธ่ วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโธ่ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
		ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	-	-	-		
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	-	-	-		
ภารโรง (ทักษะ)	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงานประจํารถขยะ (ทักษะ)	๓	๓	๓	-	-	-		

พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรรถขนาดเบา(หัดกะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและ ๙ (๑๔)								
ผอ. กองการศึกษาฯ (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาฯ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง ปัจจุบัน	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแวง								
ผอ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร ตำแหน่ง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบค. ว่างเต็ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนดินจาน								
ผอ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร ตำแหน่ง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดธาตุ								
ผอ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร ตำแหน่ง
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./พท.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวม	๕๒	๕๕	๕๕	๕๕	+๓	-	-	

๒.๓/ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โทหรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอกหรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๑๐	๗	-	๑๗
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล	-	-	-	๑	๕	-	๖
พนักงานจ้าง	๖	๔	๓	๖	-	-	๑๙
รวม	๖	๔	๓	๑๗	๑๒	-	๔๒
คิดเป็นร้อยละ	๑๔.๓	๙.๕๒	๗.๑๔	๔๐.๔๗	๒๘.๕๗	-	๑๐๐

๒.๔ สายงานของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการศึกษา ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๗) นักวิชาการสาธารณสุข	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโหล วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตาม ประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลกรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม

ผู้สูงอายุในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๗.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๑	-๑	๔	๔๘.๕๐
วิชาการ	-	-	-	-๑	๒	๓	-	-๑	๗	๔๕.๗๑
ทั่วไป	-	-	๑	-	๒	๑	-	-	๔	๔๑.๐๐
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๓	๑	๒	-	๖	๔๕.๘๓
พนักงานจ้าง	-	๑	๓	๒	๒	๔	๕	๒	๑๗	๔๒.๖๘
รวม	-	๑	๔	๓	๑๐	๑๐	๕	๕	๔๑	๔๕.๔๒
คิดเป็นร้อยละ	-	๒.๔๓	๙.๗๕	๗.๓๑	๒๔.๔๐	๒๔.๔๐	๑๒.๕๑	๑๒.๒๐	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลโหล วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนากุศลกร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริการงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักทรัพยากรบุคคล	๑	-	-	๑
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๘	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๘	นายช่างโยธา				
๑๙	นักวิชาการศึกษา				
๒๐	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก				
๒๑	พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล				
	รวม	๑	-	-	๑

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโล นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม จริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ยังตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบลพนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอด จนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอง

ออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบค่าเงินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายงานบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นอะไร ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุกยุคสมัย รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกยุคสมัยได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบของสาขาวิชาเข้ามาใช้ ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง

(Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

การพัฒนาบุคลากรเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้าน ต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และวิธีการในการทำงาน อันจะ นำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

การพัฒนาบุคลากรจะต้องทำต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบล เพราะวิทยาการและเทคโนโลยีในการทำงานได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานก็จำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา จึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้ ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ได้ตระหนักถึงการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อประสิทธิภาพของงานเป็นอย่างมาก กล่าวคือเมื่อได้มีการสรรหาเข้าทำงานแล้ว มิได้หมายความว่าจะสามารถ ให้เข้าทำงานได้ทันทีเสมอไป จำเป็นจะต้องมีการอบรมแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้เข้าทำงานใหม่ (Orientation) ในบางกรณีอาจต้องมีการอบรมถึงวิธีการทำงาน (In-service training) ให้ด้วย

นอกจากนั้น เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานไปนานๆ ประกอบกับระเบียบ หลักเกณฑ์และเทคนิคต่าง ๆ ในการทำงานได้เปลี่ยนแปลงไปก็จำเป็นจะต้องมีการอบรมเพื่อให้สามารถทำงานได้ดี เช่นเดิม โดยหน่วยงานอาจจัดโครงการฝึกอบรมเองหรืออาจส่งไปรับการอบรมในส่วนราชการอื่น หรือสถาบันอื่นก็ได้

การพัฒนาบุคลากรไม่เพียงแต่จะทำให้คนมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานดีขึ้นเท่านั้น ยังจะส่งผลให้ได้ผลงานสูงขึ้น อันจะเป็นผลโดยตรงต่อการพัฒนาประเทศอีกทางหนึ่งด้วย ในการพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาอย่างทั่วถึง เท่าเทียมกัน โดยมีการพัฒนาบุคลากรในประเภทสายงานต่างๆ ดังนี้

๑. การพัฒนาประเภทตำแหน่งสายงานผู้บริหารท้องถิ่น /สายงานอำนวยการท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร ที่เป็นระดับสายงานบริหารท้องถิ่น และสายงานอำนวยการท้องถิ่นไว้ ๒ ระดับ คือ การพัฒนาตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น และสายงานประเภทบริหารท้องถิ่นระดับกลาง เพื่อที่จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารตำบลโอโล สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้ จึงต้องมีการดำเนินการพัฒนาอย่างเป็นระบบ โดยการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน จำนวน ๓ วิธี คือ

๑.๑ การฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามประเภทสายงาน ดังนี้

สายงานผู้บริหารท้องถิ่น

(๑) หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง

สายงานอำนวยการท้องถิ่น

(๑) หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป

(๒) หลักสูตรนักบริหารงานคลัง

(๓) หลักสูตรนักบริหารงานช่าง

(๔) หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา

๑.๒ การสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ ในการพัฒนาบุคลากรในสายงานผู้บริหารและสายงานอำนวยการท้องถิ่น ส่วนใหญ่จะเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็น และเป็นการระดมสมองของผู้บริหารองค์กรที่มีแนวทางการบริหารที่ใกล้เคียงกัน องค์กรบริหารส่วนตำบลโอไอ ได้ได้มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมงานสัมมนาที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอกและสถาบันต่างๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารงานขององค์กร

๑.๓ การทัศนศึกษาหรือดูงาน เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่องค์กรบริหารส่วนตำบลโอไอ ได้ให้ความสำคัญกับทัศนศึกษาหรือดูงานโดยการจัดให้ผู้บริหารได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมและวิธีการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจเป็นส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในเทคนิค สภาพปัญหาและวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชม ได้สอบถามหรือแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และข้อคิดเห็นอันอาจนำมาใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงานใน หน่วยงานของตน รวมทั้งอาจก่อเกิดประโยชน์ในการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมในอนาคตอีกด้วย ซึ่งองค์กรบริหารส่วนตำบลโอไอ ได้กำหนดเป็นหลักสูตรการทัศนศึกษา หรือศึกษาดูงานภายในประเทศขึ้น

ในการพัฒนาบุคลากรระดับผู้บริหาร องค์กรบริหารส่วนตำบลโอไอ ยังรวมไปถึงการพัฒนาองค์ความรู้ของสมาชิกสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ฝ่ายสภาฯ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ

กระบวนการบริหาร ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ซึ่งสมาชิกสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล จะได้นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า และเป็นไปตามความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นด้วย โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลโอไอ ได้มีการส่งรายชื่อสมาชิกสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล เข้าร่วมการอบรมสัมมนาในโครงการต่างๆ เป็นประจำทุกปี

๒. การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานหรือสายงานที่เป็นสายผู้ปฏิบัติ ในการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโอไอ ได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรที่อยู่ ในระดับ ผู้ปฏิบัติการหรือสายงานที่เป็นสายผู้ปฏิบัติ ซึ่งรวมถึงพนักงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโอไอด้วย โดยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโอไอ จำนวน ๖ วิธี ดังนี้

๒.๑ การฝึกอบรม การที่จะพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสายผู้ปฏิบัติการพัฒนาให้เกิดความชำนาญและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมนำมาใช้กับการปฏิบัติงานจนเกิดผลสำเร็จและพัฒนา หน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร องค์กรบริหารส่วนตำบลโอไอ ได้กำหนดวิธีการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลโอไอ ดังนี้

- (๑) หลักสูตรสำหรับนักวิชาการเงินและบัญชี
- (๒) หลักสูตรสำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (๓) หลักสูตรสำหรับนักทรัพยากรบุคคล

- (๔) หลักสูตรสำหรับนักวิชาการสาธารณสุข
- (๕) หลักสูตรสำหรับนักพัฒนาชุมชน
- (๕) หลักสูตรสำหรับนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- (๖) หลักสูตรสำหรับนายช่างโยธา
- (๗) หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ
- (๘) หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- (๑๐) หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานธุรการ

๒.๒ การศึกษาดูงาน การพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในระดับของผู้ปฏิบัติ องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ให้ความสำคัญกับการศึกษาดูงาน เพราะการศึกษาดูงานเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะเป็นการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ ซึ่งการศึกษาดูงานของบุคลากรทำให้ผู้ที่ได้เข้าร่วมโครงการสามารถที่จะนำความรู้ หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน นำมาใช้ปรับปรุงกระบวนการหรือวิธีการทำงาน ของหน่วยงานตนเองให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรได้ดีขึ้นกว่าเดิม

๒.๓ การพัฒนาทักษะความชำนาญ แนวทางนี้เป็นแนวทางหนึ่งที่มีความสำคัญ เป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงาน เพราะถ้าหากว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ได้รับการพัฒนาทักษะในด้านการปฏิบัติงานของแต่ละสายงานให้เกิดมีความชำนาญดีขึ้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ก็สามารถที่จะพัฒนาระบบการทำงานให้ดีขึ้นกว่าเดิมได้เป็นอย่างดี

๒.๔ การส่งเข้ารับการอบรมร่วมกับสถาบันที่มีการจัดฝึกอบรมเฉพาะด้าน ใน การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโล บางครั้งจะต้องให้บุคลากรที่มีอยู่ในองค์กร ได้รับการพัฒนาอย่างดีขึ้นจะต้องได้รับการพัฒนาร่วมกับสถาบันที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพราะใน บางครั้ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล จะมีความสัมพันธ์และ เกี่ยวข้องกับหลายสิ่ง หลายอย่าง ซึ่งในบางครั้งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ยังไม่มีความเข้าใจและทักษะ ความชำนาญในเรื่องที่ปฏิบัติบุคลากรจะต้องได้รับการพัฒนาอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ การนิเทศงาน เป็นอีกแนวทางหนึ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ได้ให้ความสำคัญกับการนิเทศงานของบุคลากรที่อยู่ในสังกัด เพราะการนิเทศงานจะทำให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูน ในด้านความรู้ และรับการเสนอแนะแนวทางเพื่อนำไปใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดขึ้นแก่องค์กรได้

๒.๖ การสับเปลี่ยนงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโกลิ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในสังกัด การสับเปลี่ยนงานในหน้าที่จะเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เกิดความชำนาญและมีทักษะงานในด้านอื่น ๆ ที่ดีขึ้นกว่าเดิม ซึ่งเป็นการรับรู้กับสิ่งต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓. การส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนได้มีการพัฒนาตนเอง โดยวิธีการต่างๆ ดังนี้

(๑) ให้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงานและโครงการของงานใน หน่วยงาน ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๒) ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่/ การเปลี่ยนสายงาน

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโกลิ ซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโกลิ และจะต้องถือเป็นหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลโกลิ ต้องถือปฏิบัติ เพราะการที่จะพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในตำแหน่งนี้ จะต้องได้รับการพัฒนา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงาน หรือโครงสร้างการบริหารงานขององค์กรและเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลโกลิ ได้กำหนดวิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรที่เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ และพนักงานส่วนตำบลที่เปลี่ยนสายงาน ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) การแนะนำงาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓) การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม

อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากรเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถมีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติในการทำงาน อันจะเป็นผลให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดี ยิ่งขึ้นหรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้าง และเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณนิสัย ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และวิธีการในการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

การพัฒนาบุคลากรจะต้องทำอย่างต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบล เพราะวิทยาการและเทคโนโลยีในการทำงานได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนหน้าที่และความและความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานก็จำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา จึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงของสังคมด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลโกลิ ได้ตระหนักถึงการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งจำเป็นต่อประสิทธิภาพของงานเป็นอย่างมาก กล่าวคือเมื่อได้มีการสรรหาเข้าทำงานแล้ว มิได้หมายความว่า จะสามารถ ให้เข้าทำงานได้ทันทีเสมอไป จำเป็นจะต้องมีการอบรมแนะนำเบื้องต้นแก่ผู้เข้าทำงานใหม่ ในบางกรณีอาจจะ ต้องมีการอบรมถึงวิธีการทำงานให้ด้วย นอกจากนั้นเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ทำงานไปนานๆ ประกอบกับระเบียบ หลักเกณฑ์และเทคนิคต่าง ๆ ในการทำงานได้เปลี่ยนแปลงไปก็จำเป็นจะต้องมีการอบรมเพื่อให้สามารถทำงานได้ดีเช่นเดิมโดยหน่วยงานจะเป็นผู้ดำเนินการเองหรืออาจส่งไปรับการอบรมในส่วนราชการอื่น หรือสถาบันอื่นก็ได้

การพัฒนาพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาบุคลากรไม่เพียงแต่จะทำให้ความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานดีขึ้นเท่านั้น ยังจะส่งผลให้ได้ผลงานสูงขึ้น อันจะเป็นผลโดยตรงต่อการพัฒนาประเทศอีกทางหนึ่งด้วย ในการพัฒนาพนักงานจ้าง จะต้องมีการพัฒนาอย่างทั่วถึงเท่าเทียมกัน โดยแบ่งการพัฒนาออกเป็น ๒ กลุ่มเป้าหมาย คือ

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย พนักงานจ้างตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ซึ่งใช้ในลักษณะงานที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม ได้แก่ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา และพนักงานจ้างผู้มีทักษะในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี ได้แก่ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)

พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ) ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถยกกระเช้า) (ทักษะ)

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย คนงานทั่วไป คนงานประจำรถขยะ แม่บ้าน โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ข้างต้น ๓ วิธี คือ

(๑) การปฐมนิเทศ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่จะดำเนินการในระยะแรกของการเข้ามาปฏิบัติงาน

(๒) การฝึกอบรม เป็นวิธีการหนึ่งที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๓) การศึกษาดูงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโกลิ ได้ให้ความสำคัญในการศึกษาดูงานซึ่งจะทำให้พนักงานจ้างสามารถนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานไปปรับปรุงหรือ ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลโกลิ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโกลิ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้

ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเอโดะ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบลดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง(ปี/ต)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายเจริญชาติ แก้วคำ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	ร.ป.ม.	๒๕ ปี	นักบริหารระดับท้องถิ่น	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบสวนภายใน (๑๒)									
๒		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.							
๓	นายวีรพล ภัยอุยโยง	หัวหน้าส่วนปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต.ม	ศบ. (รัฐศาสต์)	๑๗ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นางสาวจุฬาลักษณ์ เลิศอุยเชียว	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	ศบ.ศึกษา-เกษตร	๑๖ ปี	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ทั่วไป	-	-	-	
๕	นางจิงจุฑุฑย์ เก่งวันหิยะ	นักทรัพยากรบุคคล	ช.ก.	ร.ป.ม.	๑๔ ปี	หลักสูตรบุคลากร	-	-	-	
๖	นางสาวณัฐนรี ศรีเคน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	ร.ป.ม.	๑๗ ปี	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	-	
๗	นางสาวณิพัทธาณ์ ตระสิทธิ์	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	ร.ป.ม.	๑๔ ปี	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๘	นายเมธา เอมปรากฏ	นักวิชาการสาธารณสุข	ช.ก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๙	นางสาวกัญญ์ลักษณ์ จิตต์ประโมทย์	เจ้าพนักงานปฏิบัติการ	ช.ง.	บธ. คอมพิวเตอร์	๑๐ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานปฏิบัติการ	-	-	-	
๑๐	จ.ส.ด.พยนต์ รัตน์ประทุม	เจ้าพนักงานป้องกัน	ช.ง.	ปวส.ช่างก่อสร้าง	๑๗ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน	-	-	-	
๑๑	นางสาวอนิสรา นิลวงษ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ร.ป.ม.	๓ ปี	-	-	-	-	
๑๒	นายสรพงษ์ น้าทองสกุล	พนักงานขับรถบรรทุก(ท้ายะ)	-	ปวส.ช่างก่อสร้าง	๙ ปี	-	-	-	-	
๑๓	นายศนิท บำรุงทรัพย์	พนักงานขับรถยนต์ (ท้ายะ)	-	ม.๖	๙ ปี	-	-	-	-	
๑๔	นายณนิต พุทธเสน	พนักงานขับรถขยะ (ท้ายะ)	-	ป.๖	๑๕ ปี	-	-	-	-	
๑๕	นายณู กิ่งแฝง	ภารโรง (ท้ายะ)	-	ป.๖	๑๕ ปี	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการ การศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง(ค)	การผ่านเลือกตาม หลักสุทธสาขาน	แผนการเข้ารับการศึกษาต่อของหลักสูตรสาขาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๖	นายวัชร หุมวงษ์	คณบดีประจำคณะ(ทักษะ)	-	ป.๖	๑๕ ปี	-	-	-	
๑๗	นายวิทย์ ใจดี	คณบดีประจำคณะ(ทักษะ)	-	ป.๖	๑๕ ปี	-	-	-	
๑๘	นายประสิทธิ์ ผาพรหม	คณบดีประจำคณะ(ทักษะ)	-	ป.๖	๑๕ ปี	-	-	-	
๑๙	นายกิตติพงษ์ ทองดี	คณบดีทั่วไป	-	ปวส. ใฝ่ห้ำกัลิ่ง	๖ ปี	-	-	-	
๒๐	นายบุญเลิศ นามูรี	คณบดีทั่วไป	-	ปวส. ช่างยนต์	๖ ปี	-	-	-	
๒๑	นางจง ภัทสง	คณบดีทั่วไป	-	ม.๓	๔ ปี	-	-	-	
๒๒	นางณิชาญศรี ทรงชัยแพ	แม่บ้าน	-	ป.๔	๖ ปี	-	-	-	
๒๓		คณบดีประจำคณะ(ทั่วไป)	-						
๒๔	ภยงค์ (๑๔)								
๒๔	นางมาลลิลดี ศิริภูมิ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ร.ป.ม.	๒๓ ปี	หลักสูตรบริหารงานการคลัง	-	-	
๒๕	นางสาวลัดดา ภิญโญโต	นักวิชาการเงินและบัญชี	ต.ก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๐ ปี	หลักสูตรบริหารการเงินและบัญชี	-	-	
๒๖	นางสุภาวดี สกลชัยไพรลันต์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส. การตลาด	๑๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	
๒๗		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชง.						
๒๘	นางสาสน ประทุมไชย	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (สจ)	-	ปวส. (การบัญชี)	๒๓ ปี		-	-	
๒๙		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานวิชาการ	-				-	-	
๓๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-				-	-	
๓๑	นางสาวกมลวรรณ แก้วสี	คณบดีทั่วไป	-	ม.๓	๕ ปี		-	-	
๓๒	นายสมเกียรติ คณเมือง	ผู้อำนวยการกองช่าง (บริหารงานช่าง)	ต้น	ว.ท.บ. เทคโนโลยีช่าง	๑๓ ปี	หลักสูตรบริหารงานช่าง	-	-	
๓๓	นายธนาภพ ลัดธรรม	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. (ก่อสร้าง)	๑๙ ปี	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	
๓๔	นางสาวสุจินดา เดิมถักปิง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานวิชาการ	-	ครูอาสาสมัคร	๓ ปี		-	-	
๓๕		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-				-	-	
๓๖	นายอาทิตย์ พงษ์มณฑา	พนักงานที่ปรึกษาประจำ (ทักษะ)	-	ปวส. ครุฑงา	๖ ปี		-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง(ปี/ต)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๐/	๒๕๖๑/	
	กองการศึกษา ศาสนาและฯ (๑๕)								
๓๗	นายมนตรี สงพัฒน์	ผอ.กองการศึกษา(อำนวยการบริหารการศึกษา)	ต้น	ป.โท รัฐศาสตร์	๑๗ ปี	-	-	๒๕๖๑	
๓๘	นางสพเสาวรัตน์ พานซ้าย	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ศต.บ.ประถมศึกษา	๗ เดือน	-	-	๒๕๖๑	
๓๙		ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-						
๔๐	นางสาวพิชญา เสงสูงเนิน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ป.ตรี บัญชี	๑๔ ปี	-	-	๒๕๖๑	
๔๑		ผอ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองนาง							
๔๒	นางนงนิตย์รัตน์ พิฤศ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ศส.๒	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี	-	-	๒๕๖๑	
๔๓	นางจ๊ะจ๊ะพันธ์ พูนพันธ์	ครู	ศส.๑	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๑ ปี	-	-	๒๕๖๑	
๔๔	นายพรวิทย์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๙ ปี	-	-	๒๕๖๑	
๔๕		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-						
	บ้านโนนดินตั้ง								
๔๖		ผอ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนดินตั้ง							
๔๗	นางรังณี บุตเดี้ยว	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ	ศส.๓	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี	-	-	๒๕๖๑	
๔๘	นางกรรณา สวัสดิ์ชาติ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ศส.๒	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๗ ปี	-	-	๒๕๖๑	
๔๙		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)							
๕๐		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)							
๕๑		ผอ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศาลาตุ							
๕๒	นางสุภาวดี มาตรฐานธรรม	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ศส.๒	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี	-	-	๒๕๖๑	
๕๓	นางสาวรัตนา น้อมสระ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ	ศส.๒	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๑๑ ปี	-	-	๒๕๖๑	
๕๔	นางจรีภาวดี เสงมุต	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๖ ปี	-	-	๒๕๖๑	
๕๕		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)							

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

“พนักงานส่วนตำบลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลโอโลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบลละหลาดตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลโอโล

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์องค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโอโล มีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจรรยาบรรณ วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโอด โอด กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของหน่วยงานเพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เช่น

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
			๒๕๖๓ (คน)	๒๕๖๔ (คน)	๒๕๖๕ (คน)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร บรูมีเน็ตซ์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่หลักสูตรระดับบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หลักสูตรมีวิทยากรมีระดับดีเยี่ยม หลักสูตรมีวิทยากรมาตรฐานสูง หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตร บรูมีเน็ตซ์ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๓๐๖)	๒	๓	๓	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
		ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	รวม		๒	๓	๔	๕๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบทางการศึกษา (ร้อยละ ๕๐)	๑๐	๑๐	๑๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาดูงาน	องค์การบริหารส่วนตำบลไอโธ
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	ระดับความสำเร็จของ การจัดทำแผนพัฒนา การฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาดูงาน	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนาขีดความสามารถปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนาบุคลากรในยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการทำนวัตกรรมของส่วนราชการ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบทางการศึกษา (ร้อยละ ๘๐) จำนวนนวัตกรรมที่ เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การศึกษาดูงาน	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการหรือ องค์การบริหารส่วนตำบลไอโธ
		รวม	๕๓	๕๓	๕๓	๒๓๒,๐๐๐	๒๓๒,๐๐๐	๒๓๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินงาน
			๒๕๖๓ (คน)	๒๕๖๔ (คน)	๒๕๖๕ (คน)	๒๕๖๖ (คน)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
๓) บุคลากรรับผิดชอบ สามารถดำเนินงาน บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการบริหารงาน บุคคลขององค์กรบริหารส่วน ตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักงานการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๓) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
๒) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์กรบริหารส่วน ตำบล	๑) โครงการประกาศการจัดการ ความรู้ขององค์กรบริหารส่วน ตำบล	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑. คู่มือ/ ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบลไอล	
	รวม		๔๐	๔๐	๔๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็น ข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒) โครงการจัดกิจกรรมทอล์ก ทูริตคอร่าปชั่น ในองค์กร บริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐ (คน)	๒๐ (คน)	๒๐ (คน)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหาร ส่วนตำบลไอล่
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนาเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างควมสามัคคี สามัคคีดีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของ บุคลากรสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลประจำปี ๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กร บริหารส่วนตำบลประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์การบริหาร ส่วนตำบล (ร้อยละ ๘๐)	๕๕	๕๕	๕๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ ๒) การฝึกอบรม	องค์การบริหาร ส่วนตำบลไอล่
	รวม		๑๖๕	๑๖๕	๑๖๕	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐	๕๕๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๓๖,๐๐๐	๒๓๖,๐๐๐	๒๓๖,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	๘๖๔,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอโธทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖) เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโอโธ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๓ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโอโล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล

ที่ ๔๒๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

.....

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโหล จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโหล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล (พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโหล (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้านักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ซึ่งจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และ
ต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น
อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ใน
องค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน
ที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสม
กับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วน
ราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ
หลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. พิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นไปตามความเหมาะสมโดยให้คำนึงถึง
ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน
ปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๔
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๗. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาความรู้ ทักษะ
และสมรรถนะ ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรในสังกัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖


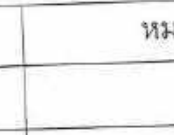
ร้อยตำรวจเอก 
(จำเริญ แนวโไล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโไล


..... ปลัด อบต.
..... หัวหน้าส่วน
.....

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโสน ชั้น ๒ (ห้องประชุมเล็ก) อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

ผู้มาประชุม จำนวน ๘ คน

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งกรรมการ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ		
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ		
๖	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการและเลขานุการ		
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

ผู้ไม่มาประชุม จำนวน - คน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			

ผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน - คน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑				
๒				

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว ร.ต.อ. จำเริญ แนวโอสถ ตำแหน่ง นายกองดีการ
บริหารส่วนตำบลโอสถ ประธานกรรมการ ประธานในที่ประชุม ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบล จะครบกำหนดใช้บังคับ ในวันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๖๖

๑.๒ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้จัดส่งจังหวัดเลขขององค์การบริหารส่วนตำบลได้
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ฯ ในวันจันทร์ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ในวันนี้

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ประธานฯ

การรับรองรายงานการประชุม ไม่มี เนื่องจากประชุมครั้งแรก

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

ประธานฯ

การประชุมครั้งก่อนไม่มี เนื่องจากการประชุมคณะกรรมการฯ
ครั้งแรก

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๔.๑ สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลโอสถ
ทุกส่วนราชการ มี สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม หน่วยตรวจสอดภายใน ได้วิเคราะห์ปริมาณงาน
ในการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ประธานฯ

ขอใช้ฝ่ายเลขานุการแจ้ง การวิเคราะห์ต่างงาน แต่ละกอง

กรรม/เลขา

การวิเคราะห์ต่างงานในแต่ละกอง สำนัก ให้พิจารณา มีดังนี้

(หน.สำนัก)

๑. สำนักปลัด

- สถิติปริมาณงาน ต่อปี ๑,๘๒๕,๙๒๐/๘๒,๘๐๐

- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๒๒ อัตรา

(อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๒๑ อัตรา)

๒. กองคลัง

- ปริมาณงานต่อปี ๑,๕๕๕,๓๒๐/๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑๘ อัตรา
(อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๘ อัตรา)

๓. กองช่าง

- ปริมาณงานต่อปี ๗,๑๑,๓๒๐ /๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๘ อัตรา
(อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๕ อัตรา)

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ปริมาณงานต่อปี ๑,๕๙๘,๐๕๐/๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑๙ อัตรา
(อัตราตำแหน่งปัจจุบัน ๑๗ อัตรา) (ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
รอจัดสรรตำแหน่งจาก กสธ./สำนักงานประมาณ)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- ปริมาณงานต่อปี ๑๒๑,๓๒๐/๘๒,๘๐๐
- จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ ๑ อัตรา

ที่ประชุม

รับทราบ

๔.๒ เอกสารที่ต้องจัดส่งจังหวัดเมื่อแล้วเสร็จ ประกอบด้วย
แผนอัตรากำลัง ๓ เล่ม

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๕.๑ ขออนุมัติร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕

ประธานฯ

ขอให้คณะกรรมการพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ตามที่ได้จัดส่งร่างแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ให้คณะกรรมการแล้ว

ประธานฯ

มีคณะกรรมการเสนอเพิ่มเติมหรือไม่

กรรมการ (ปลัดอบต.)

เสนอฝ่ายเลขานุการฯ ควรสรุปพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง มี
จำนวนเท่าไร เพื่อความสะดวกไม่ต้องดูในร่างแผนอัตรากำลัง
เรียงตามขั้นตอนเลขาคือต้องชี้แจง การแต่งตั้งคณะกรรมการ
ขั้นตอนรูปแบบ วิธีการ ต้องชัดเจน วงกรอบไว้ บันทึกการประชุม
ต้องชัดเจนถูกต้องก่อนส่งจังหวัด

ประธานฯ

ขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งเพิ่มเติม

กรรมการ/เลขาฯ

ตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ที่ส่งให้คณะกรรมการพิจารณา ตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๑๓ ตามประกาศ (ก.อบต.) ข้อ ๘/๙/๑๐/๑๑ โดยเฉพาะข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีภาระค่าใช้จ่ายตาม มาตรา ๓๕ ไม่ให้เกิน ร้อยละ ๔๐ แต่ องค์การบริหารส่วนตำบลมีภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๗ ร้อยละ ๒๐.๐๘ ปี ๒๕๖๘ ร้อยละ ๑๙.๗๓ ปี ๒๕๖๙ ร้อยละ ๑๙.๓๙ เนื่องจากกรอบ อัตรากำลังเพิ่มขึ้นเท่าเดิม แต่งบประมาณปี ๒๕๖๗ ปี ๒๕๖๘ ปี ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ จากฐานคำนวณงบประมาณปี ๒๕๖๖ เนื่องจาก งบประมาณตามข้อบัญญัติได้กำหนดเงินที่รับเงินอุดหนุนแต่ไม่นำมาคิด ภาระค่าใช้จ่ายในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีเงินเดือนพนักงานครู เบี้ยยังชีพ จึงทำให้ภาระค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในร่างแผนอัตรากำลังที่ พิจารณาอยู่ และขอความร่วมมือให้ทุกองค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ค่าจ้างจากการปฏิบัติงานจริงว่ามีงานอะไรบ้าง ปริมาณงาน เท่าไรเวลาที่ใช้ในแต่ละเรื่องจนจบกระบวนการโดยวิเคราะห์ทุก ตำแหน่ง ทุกงาน ทุกกอง ว่าใช้เวลาดำเนินการเพื่อกำหนดตำแหน่งตาม แบบการวิเคราะห์ค่าจ้างที่ส่งให้ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีในรอบถัดไป ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งนี้ใช้เหมือนแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะมีเพิ่มคือ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้กำหนดตำแหน่งไว้ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ รอจัดสรรตำแหน่งจาก กสธ./สำนัก งบประมาณ

- ประธานฯ คณะกรรมการ มีเสนอเพิ่มเติมหรือไม่
- กรรมการ (ผอ.กองคลัง) สอบถาม แผนอัตรากำลังใช้ตำแหน่งเดิม อัตรากำลังเดิม แม้การ วิเคราะห์ปริมาณงานค่าจ้างจะมีอัตรากำลังมากกว่าแผน อัตรากำลังเดิม แต่ใช้ตามแผนอัตรากำลังเดิมก่อน
- กรรมการ (ปลัดอบต.) แจ้งคณะกรรมการ หากองค์การบริหารส่วนตำบลต้องการเพิ่ม ตำแหน่งให้ทำบันทึกขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังกำหนดตำแหน่งเพิ่ม พร้อมวิเคราะห์ค่าจ้างที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หลังจาก ก.อบต. เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ในการกำหนดตำแหน่งผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รอจัดสรร ตำแหน่งจาก กสธ./สำนักงบประมาณ จำนวน ๓ ศูนย์ กำหนด ๓ อัตรากำลัง ในการปรับปรุงตำแหน่งต่างๆ เมื่อ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว หลัง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประธานฯ สรุปรูป แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕ ให้คงใช้ตำแหน่ง อัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน กำหนดเพิ่มมี
 ประธานฯ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ ศูนย์ ๓ อัตรา
 ประธานฯ ขอมติคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ พิจารณาเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามที่เสนอ หรือไม่

ที่ประชุม มติ

๑	เห็นชอบ	จำนวน	๖	เสียง
๒	ไม่เห็นชอบ	จำนวน	-	เสียง
๓	งดออกเสียง	จำนวน	-	เสียง

ประธานฯ ๕.๒ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕)
 กรรมการ ฯ (ปลัดอบต.) ในการพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขอให้ปลัดชี้แจง
 แจงที่ประชุมในการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาบุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรในสังกัด เพื่อให้ทราบ ถึงระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีฯ ให้ อบต. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ร่างแผนพัฒนาบุคลากรที่แจ้งให้คณะกรรมการพิจารณาไปแล้วนั้น คณะกรรมการมีเสนอหรือไม่
 ที่ประชุม ไม่มี
 ประธานฯ ไม่มีคณะกรรมการท่านใดเสนอ จึงสอบถามคณะกรรมการเห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) หรือไม่
 ที่ประชุม เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๖

เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ

มีคณะกรรมการเสนอในวาระอื่น ๆ หรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

ประธานฯ

-เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนอ ผมขอขอบคุณกรรมการทุกท่าน และขอเลิกประชุม

เลิกประชุม

เวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

4

(นายวิรพล ภิภูโยียง)

ผู้จัดรายการประชุม

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

กรรมการและเลขานุการ

ร.ต.อ.



ผู้ตรวจรายการประชุม

(จำเริญ แวงไธโล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไธโล

ประธานกรรมการ

