www.por.go.th

# แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

## องค์การบริหารส่วนตำบลปอ
## อำเภอเวียงแก่น จังหวัดเชียงราย
## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



จัดทำโดย
งานบริหารงานบุคคลฯ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปอ

# ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล

## ๑.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นนั้น “บุคลากร” ถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่ามากที่สุดและเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรม และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน จึงเป็นภารกิจสำคัญที่องค์การบริหารส่วนตำบลปอต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และการพัฒนาระบบราชการสมัยใหม่

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีการพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความรู้ความสามารถ และมีความก้าวหน้าในสายงานตามผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้กำหนดให้ส่วนราชการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน

นอกจากนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่และการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนอย่างมีคุณภาพ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และนโยบายของภาครัฐที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

องค์การบริหารส่วนตำบลปอได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 ขึ้น โดยยึดหลักการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Competency-Based Development) และการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง ทั้งด้านความรู้ความสามารถ ทักษะการปฏิบัติงาน ทักษะดิจิทัล การบริหารจัดการ การบริการประชาชน ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้ ยังเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการทำงานในยุคดิจิทัล การพัฒนาระบบราชการ 4.0 การบริหารงานภาครัฐแบบบูรณาการ การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน และการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์ สามารถพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน และยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนาท้องถิ่น และนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้พร้อมต่อการปฏิบัติราชการในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลปอจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และสามารถขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนต่อไป

**๑.๒ วัตถุประสงค์**

1. **เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร** ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

2. **เพื่อพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงานของบุคลากร** ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรกำหนด

3. **เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากร** ให้มีจิตสำนึกในการปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาล และคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

4. **เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม** ให้สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government)

5. **เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรให้รองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต** ทั้งด้านกฎหมาย นโยบายภาครัฐ เทคโนโลยี และบริบททางสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

6. **เพื่อส่งเสริมการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารจัดการองค์กร** ของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าส่วนราชการ และบุคลากรทุกระดับ ให้สามารถบริหารงานและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. **เพื่อสร้างแรงจูงใจและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร** โดยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีโอกาสเรียนรู้และเพิ่มพูนศักยภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่ความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ

8. **เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน** ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นธรรม และสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชนผู้รับบริการ โดยมุ่งเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen-Centric Service)

9. **เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น** สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

10. **เพื่อพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)** โดยส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปออย่างต่อเนื่อง

## ๑.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 มีขอบเขตและแนวทางการดำเนินงานที่มุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ และยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กร โดยครอบคลุมบุคลากรทุกประเภทและทุกระดับภายในองค์กร

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

**1. ขอบเขตด้านกลุ่มเป้าหมาย**

การพัฒนาบุคลากรครอบคลุมบุคลากรทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้แก่

- คณะผู้บริหารท้องถิ่น
- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- พนักงานส่วนตำบล
- พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป
- บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร

**2. ขอบเขตด้านเนื้อหาการพัฒนา**

การพัฒนาบุคลากรครอบคลุมการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**2.1 ด้านความรู้ (Knowledge)**

- กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ความรู้เฉพาะตำแหน่งและภารกิจงาน
- การบริหารงานภาครัฐและการปกครองส่วนท้องถิ่น
- การจัดทำแผนพัฒนา การงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง

**2.2 ด้านทักษะ (Skills)**

- ทักษะการปฏิบัติงานตามสายงาน
- ทักษะการสื่อสารและการประสานงาน
- ทักษะการบริการประชาชน
- ทักษะการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
- ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ

**2.3 ด้านสมรรถนะ (Competency)**

- สมรรถนะหลักของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- สมรรถนะประจำสายงาน
- ภาวะผู้นำและการบริหารจัดการ
- การทำงานเป็นทีมและการบูรณาการงาน

**2.4 ด้านคุณธรรมและจริยธรรม**

- การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
- การป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใสและมีความรับผิดชอบ

**3. แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลปอกำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

### 3.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์กร
- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- อัตรากำลังและโครงสร้างส่วนราชการ
- ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ความจำเป็นและความต้องการพัฒนาของบุคลากร

### 3.2 วิเคราะห์สมรรถนะและช่องว่างการพัฒนา (Gap Analysis)

- เปรียบเทียบสมรรถนะที่องค์กรคาดหวังกับสมรรถนะที่บุคลากรมีอยู่
- กำหนดประเด็นและหลักสูตรที่จำเป็นต่อการพัฒนา

### 3.3 กำหนดแผนและกิจกรรมการพัฒนา

- การฝึกอบรม
- การสัมมนา
- การศึกษาดูงาน
- การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์
- การสอนงาน (Coaching)
- การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร

### 3.4 กำหนดตัวชี้วัดและการประเมินผล

- จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
- ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมตามแผน
- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- ผลสัมฤทธิ์ของงานหลังการพัฒนา
- การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

## 4. แนวทางการติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลปอจะดำเนินการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดย

- ติดตามผลการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนา
- ประเมินผลก่อนและหลังการพัฒนา
- ประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
- สรุปผลการดำเนินงานประจำปี
- นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

# ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

## ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

1 )
การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

2) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร

3) การสาธารณูปการ

4) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

5) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

6) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

7) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

8) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(2) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการศึกษา

๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์
ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(3) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

2) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

3) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด

4 )
การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ

๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕ ) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

( ๕ )
ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

2) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

3) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

4) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

(6) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) การจัดการศึกษา

2) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

3) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

4) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

5) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑ ) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓ ) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

(๑) ภารกิจหลัก

1. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
2. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
3. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
4. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

(๒) ภารกิจรอง

1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
2. การส่งเสริมการเกษตร
3. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
(๓) ความต้องการพัฒนางาน
๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒) งานจัดทำงบประมาณ
๓) งานช่าง
๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็ง ดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบกฎหมายอยู่เสมอ
๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ดังนี้

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตพบลปอ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น

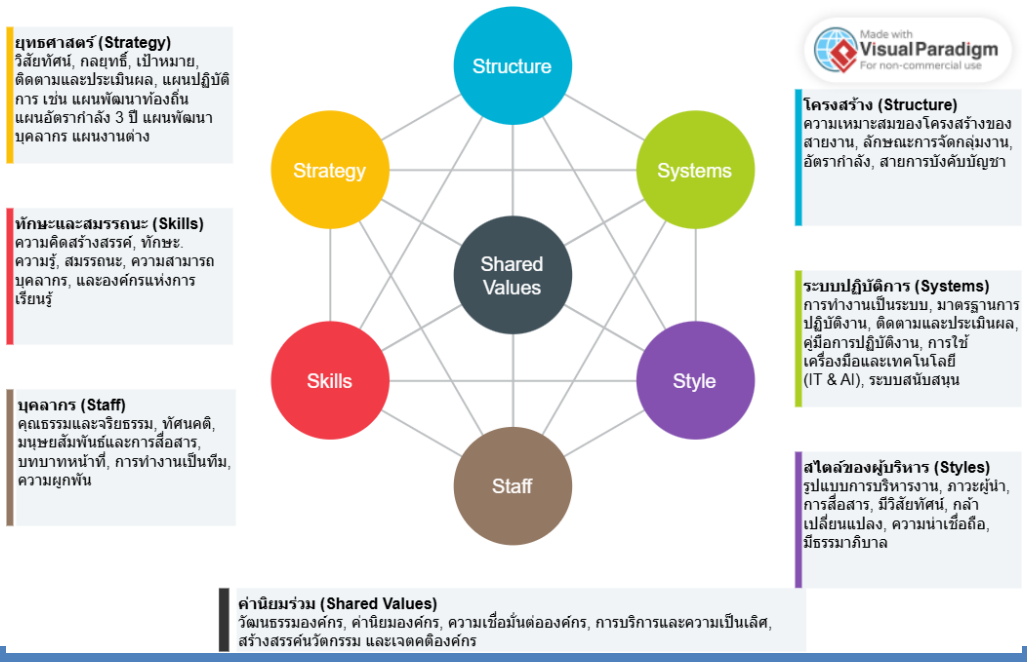
๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕ )
การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปอได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปอ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

( 1 )
**การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ**

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 7 ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



**1.1 ยุทธศาสตร์ (Strategy)**

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

**๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)**

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)**

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

**๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)**

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงาน ที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๑.๕ บุคลากร (Staff)**

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุม จำนวนบุคลากร คุณภาพการจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสม กับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสาร ที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๑.๖ ทักษะและความรู้ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)**

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

**๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)**

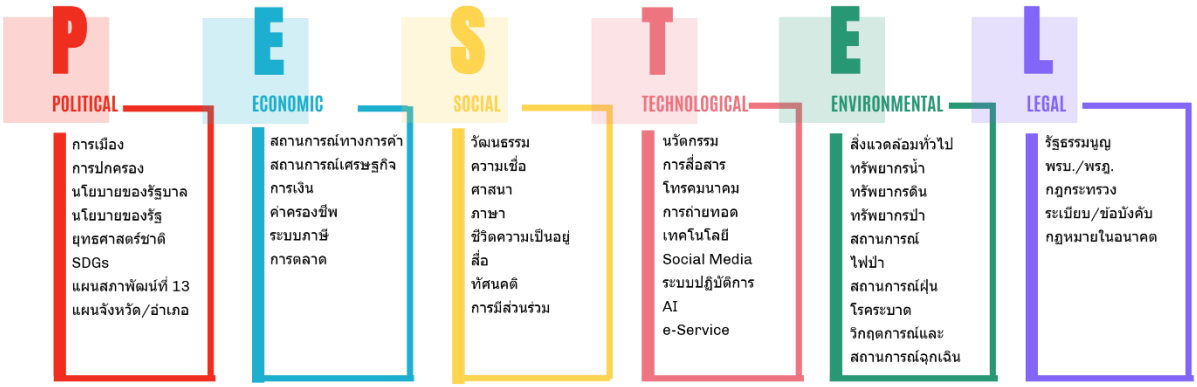
ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการ ดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**(๒ )**

**การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ**

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportinities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

# PESTEL ANALYSIS




**๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)**

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

**๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)**

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จาก ภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มี แนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)**

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

**๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)**

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบ การบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐาน ข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

**๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)**

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

**๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)**

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

**สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)**

**1. จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล

**2. จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's 7s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล

**3. โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

**4. อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล

**การวิเคราะห์ HR SWOT**

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูลโดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

**วิเคราะห์บุคลากร**

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

## การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

| (Strengths) | จุดอ่อน (Weaknesse |
|---|---|
| บสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง<br>วามรู้ ความสามารถ<br>ฐานกำหนดตำแหน่ง<br>หน้าที่และยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม<br><br>ะหว่างผู้บริหารและบุคลากร<br>ปฏิบัติงาน<br>นรู้และปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง<br>.<br>และทักษะผ่านการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ<br>นเทศ และ IT | ๑. อัตรากำลังบุคลากรบางตำแหน่งไม่เพียงพอต่อภารกิจแล<br>2. บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและน<br>3. การถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในองค์กรยังไม่เป็นระบบที่ชั<br>4. ภาระงานของบุคลากรบางตำแหน่งมีปริมาณมาก ส่งผลต<br>5. งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรมีข้อจำกัด<br>6<br>การวางแผนเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อทดแทนตำแห |

## การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

| ortunities) | ภัยคุกค |
|---|---|

| | |
|---|---|
| ลากรภาครัฐอย่างต่อเนื่อง<br>และการพัฒนาตนเองของบุคลากร<br>การฝึกอบรม เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br><br>ัฒนาบุคลากรได้อย่างหลากหลาย<br>.<br>รพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการบริหารงานสมัยใหม่ | 1. การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และน<br>2. ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนว<br>3. งบประมาณภาครัฐมีข้อจำกัด ส่งผลต่อการพัฒ<br>4. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วอ<br>5<br>การเกษียณอายุราชการของบุคลากรอาจส่งผล<br>6. ความคาดหวังของประชาชนต่อคุณภาพการใ |

<u>สรุปผลการวิเคราะห์</u>

จากการวิเคราะห์ SWOT ด้านทรัพยากรบุคคล พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีจุดแข็งด้านความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และการสนับสนุนจากผู้บริหาร ประกอบกับมีโอกาสจากนโยบายภาครัฐและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อจำกัดด้านอัตรากำลัง งบประมาณ และทักษะดิจิทัลของบุคลากรบางส่วน รวมถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงจำเป็นต้องกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการเพิ่มพูนสมรรถนะ การพัฒนาทักษะดิจิทัล การจัดการองค์ความรู้ และการเตรียมความพร้อมบุคลากรให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

## การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

| trengths) | |
|---|---|
| ชัดเจนตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง<br>ละการพัฒนาบุคลากร<br>ปัติงานตามภารกิจขององค์กร<br>รมีส่วนร่วมของประชาชน<br>พื้นที่<br>ผลไปใช้ในการพัฒนาองค์กรได้ | 1.อัตรากำลังบุคลากรบางตำแหน่งไ<br>2.งบประมาณในการดำเนินงานและ<br>3.เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศบ<br>4.การจัดการองค์ความรู้ภายในองค์<br>5.บุคลากรบางส่วนยังต้องได้รับการ<br>6.การประสานงานระหว่างหน่วยงา |
| **portunities)** | |
| .<br>สนุนการพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง<br>บริหารจัดการและการให้บริการประชาชน<br>วมสนับสนุนองค์ความรู้และการพัฒนาองค์กร<br>ถิ่นมากขึ้น<br>ะดวก รวดเร็ว และโปร่งใสมากขึ้น | ๑. การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย<br>๒. ข้อจำกัดด้านงบประมาณจากก<br>๓. สภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่ง<br>๔.<br>ความคาดหวังของประชาชนต่อคุณ<br>๕.<br>การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่า<br>6. ภัยพิบัติทางธรรมชาติและสถานก |

สรุปผลการวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในระดับองค์กร พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีจุดแข็งด้านการบริหารจัดการ โครงสร้างองค์กร บุคลากร และการสนับสนุนจากผู้บริหาร ขณะเดียวกันยังมีข้อจำกัดด้านอัตรากำลัง งบประมาณ และการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างไรก็ตาม

องค์กรยังได้รับโอกาสจากนโยบายภาครัฐ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นปัจจัยสนับสนุนการพัฒนาองค์กรได้ ในขณะที่ต้องเตรียมความพร้อมรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย งบประมาณ และความคาดหวังของประชาชนที่เพิ่มสูงขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินภารกิจและให้บริการสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

## การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

| gths) | จุดอ่อน (Wea |
|---|---|
| ยบ กฎหมาย และภารกิจที่รับผิดชอบ<br>ก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี<br>ความซื่อสัตย์สุจริต<br>ยนรู้สิ่งใหม่<br>ด้ดี<br>ประโยชน์ส่วนรวม | ๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแ<br>๒. ขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในบางภารกิจที่มีความ<br>๓. การใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อการสื่อสารและการศึกษ<br>๔. บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะด้านการวิเคราะห์ข้อมู<br>๕. การจัดการองค์ความรู้และการถ่ายทอดประสบการณ์<br>6. บุคลากรบางรายมีภาระงานหลายด้าน ส่งผลให้การ พัฒน |
| **nities)** | **ภัยคุกคาม(T** |
| นภาครัฐและสถาบันการศึกษาหลากหลาย<br><br><br>บุคลากรภาครัฐอย่างต่อเนื่อง<br>อกและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น<br>นและลดขั้นตอนการทำงาน | 1.การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง<br>2.ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้บุคลากรต้องปรับตัวแ<br>3.ภารกิจและความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อการให้บริก<br>4.การเกษียณอายุราชการของบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญอ<br>5.สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงอาจส่งผ |

**สรุปผลการวิเคราะห์ตัวบุคลากร**

จากการวิเคราะห์พบว่าบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความรับผิดชอบและพร้อมให้บริการประชาชน อย่างไรก็ตาม ยังมีความจำเป็นต้องพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสาร และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของภารกิจและนโยบายภาครัฐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลจึงควรกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการ

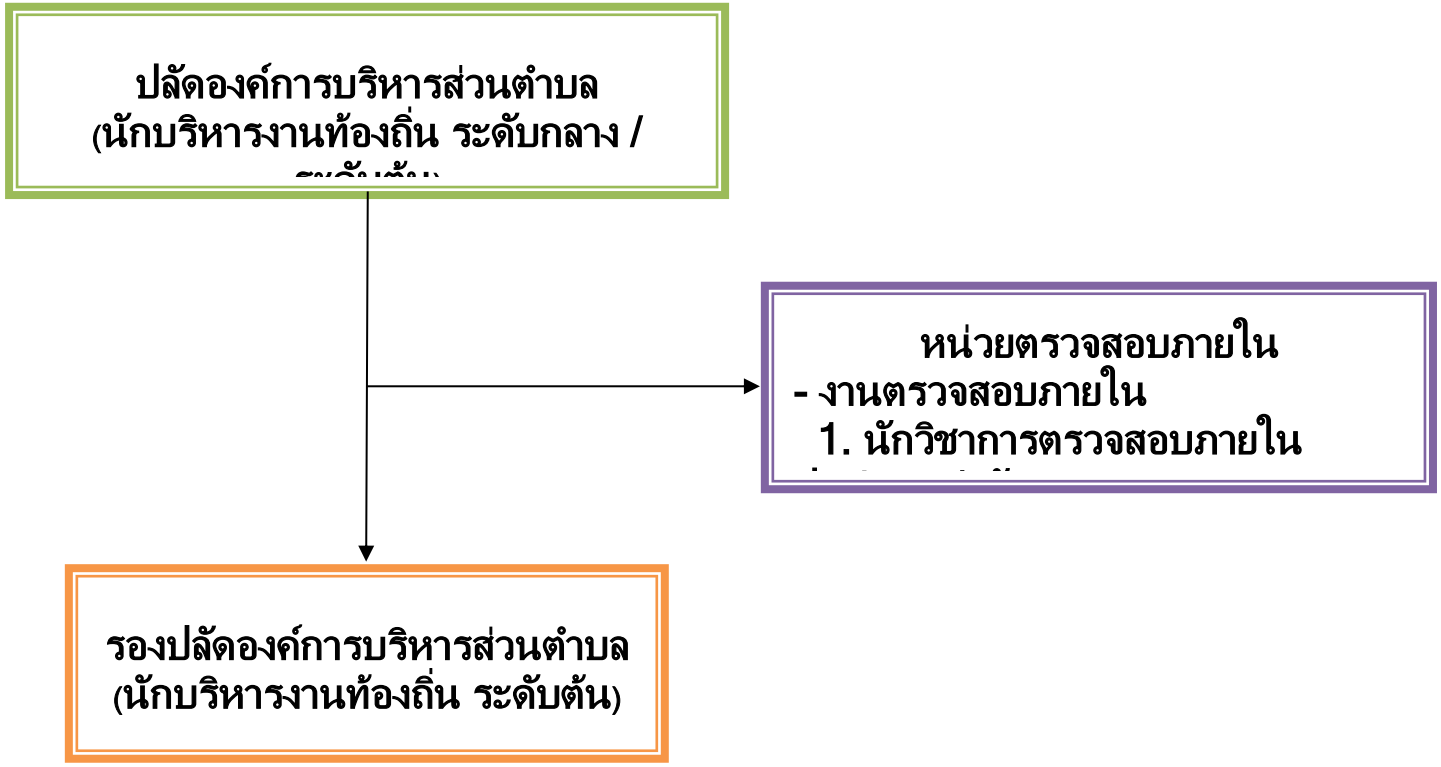
เสริมสร้างสมรรถนะ การพัฒนาทักษะแห่งอนาคต (Future Skills) และการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

## 2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

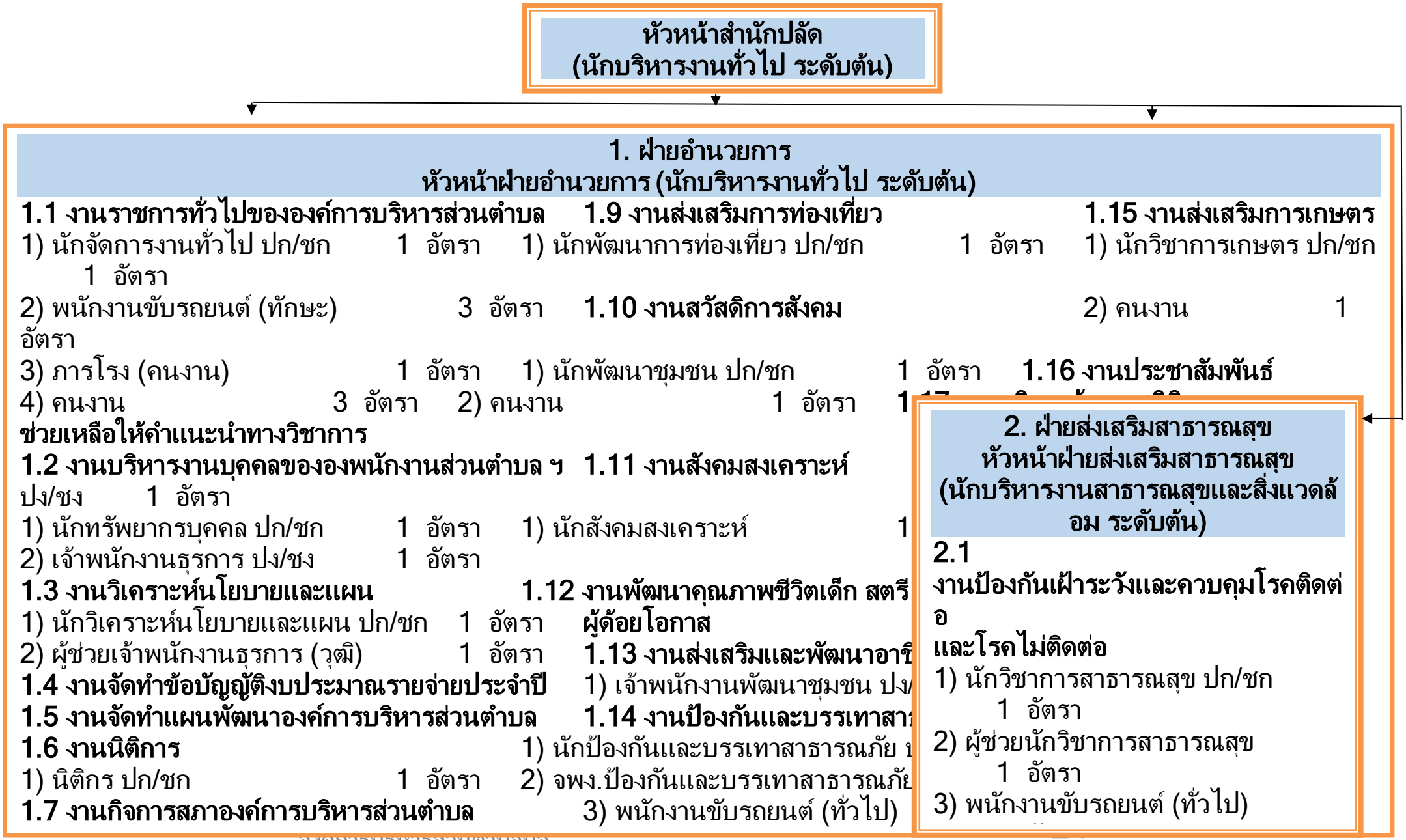
**แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี**
**(องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ)**



## 1.1 กรอบโครงสร้างปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

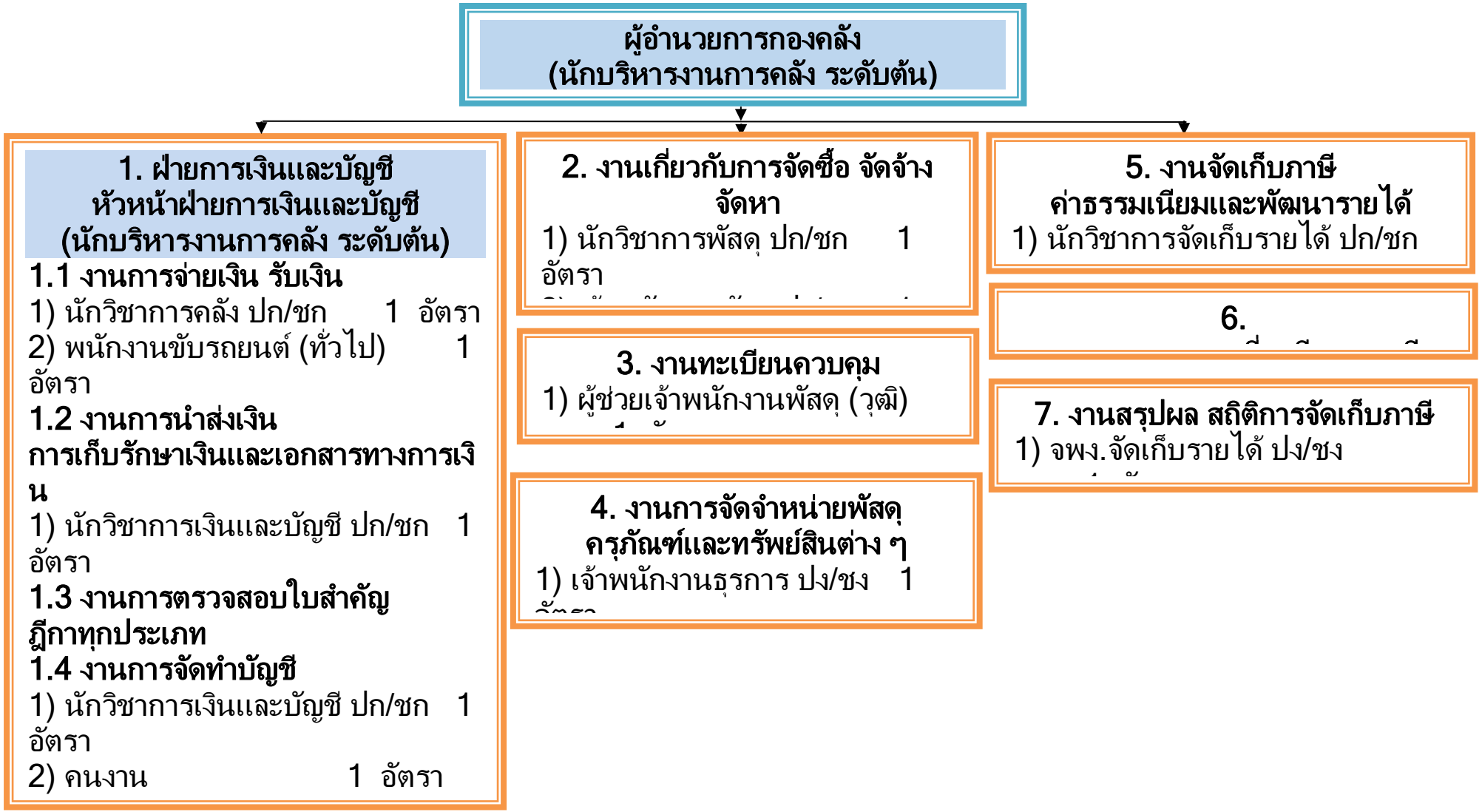


## 1.2 กรอบโครงสร้างสำนักปลัด อบต.

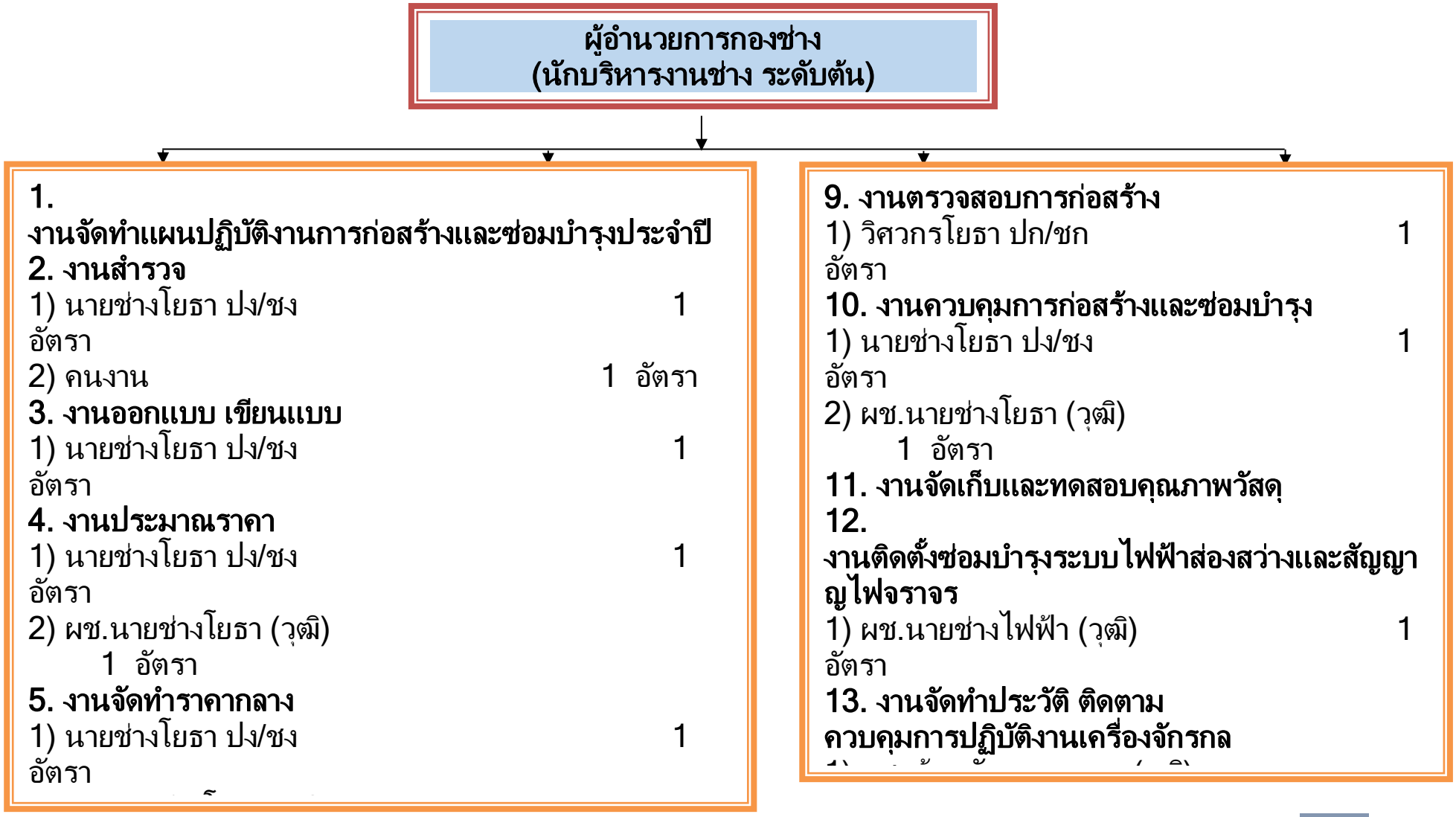



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อ

## 1.3 กรอบโครงสร้างกองคลัง



## 1.4 กรอบโครงสร้างกองช่าง



## 1.5 กรอบโครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
**(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)**

**1. งานบริหารการศึกษา**
1) นักวิชาการศึกษา ปก/ชก 1 อัตรา
2) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง 1 อัตรา
3) เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง 1 อัตรา
4) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (วุฒิ) 1 อัตรา
5) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (วุฒิ) 1 อัตรา

**2. งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษาการศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย**

**3. งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา**
1) นักวิชาการศึกษา ปก/ชก 1 อัตรา

6) ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) 18 อัตรา
7) ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) 22 อัตรา

**6. งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู** บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**7. งานการกีฬาและนันทนาการ**
1) นักสันทนาการ ปก/ชก 1 อัตรา
2) คนงาน 1 อัตรา

**8. งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี**

**9. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ**
1) เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง 1

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ระหว่างปี 2570 - 2572**

| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน | อัตรากำลังที่มีเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังเพิ่ม/ลด | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2570 | 2571 | 2572 | 2570 | 2571 | 257 |
| **ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**<br>นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง / ระดับต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**<br>นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **สำนักปลัด** | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **1. ฝ่ายอำนวยการ** | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ<br>นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นิติกร ปก./ชก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักพัฒนาการท่องเที่ยว ปก./ชก. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| นักสังคมสงเคราะห์ ปก./ชก. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน | อัตรากำลังที่มีเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังเพิ่ม/ลด | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2570 | 2571 | 2572 | 2570 | 2571 | 257 |
| จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ คุณวุฒิ) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ ทักษะ) | 3 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| ภารโรง (จ้างทั่วไป) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| คนงาน (ทั่วไป) | 5 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |
| **2. ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข** | | | | | | | |
| หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (ภารกิจ คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| คนงาน (ทั่วไป) | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **กองคลัง** | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| นักวิชาการคลัง ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน | อัตรากำลังที่มีเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังเพิ่ม/ลด | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2570 | 2571 | 2572 | 2570 | 2571 | 257 |
| ผช.จพง.การเงินและบัญชี (ภารกิจคุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ คุณวุฒิ) | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| คนงาน (ทั่วไป) | 2 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |
| **<u>กองช่าง</u>** | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| วิศวกรโยธา ปก./ชก. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นายช่างโยธา ปง.ชง. | 5 | 5 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ คุณวุฒิ) | 3 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ คุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจคุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลหนัก(ภารกิจทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (ภารกิจทักษะ) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| คนงาน (ทั่วไป) | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>** | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| นักสันทนาการ ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผช.จพง.การเงินและบัญชี (ภารกิจคุณวุฒิ) | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจคุณวุฒิ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |

| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน | อัตรากำลังที่มีเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังเพิ่ม/ลด | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2570 | 2571 | 2572 | 2570 | 2571 | 257 |
| คนงาน (ทั่วไป) | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** | | | | | | | |
| 1.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางหัด | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเตา | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 3.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปอกลาง | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครู ชำนาญการพิเศษ (คศ. 3) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครูผู้ช่วย | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 4.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทรายทอง | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครู ชำนาญการพิเศษ (คศ. 3) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครูผู้ช่วย | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 4 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 5.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยคุ | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) / ครู | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| ครูผู้ช่วย | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 5 | 6 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 |

| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน | อัตรากำลังที่มีเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังเพิ่ม/ลด | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2570 | 2571 | 2572 | 2570 | 2571 | 2 |
| 6.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหาน | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ครู (คศ. 1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ครูผู้ช่วย | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 5 | 5 | 5 | 5 | 0 | 0 | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | |
| 7.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอยู่สุข | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| 8.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านฟ้าไทยงาม | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทั่วไป) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| 10.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผาตั้ง 104 | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ครู ชำนาญการพิเศษ (คศ. 3) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| 11.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มฟ้าผาหม่น | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| 12.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศิลาแดง | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| ครู ชำนาญการพิเศษ (คศ. 3) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ครูผู้ช่วย | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 |

| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/สายงาน | อัตรากำลังที่มีเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังเพิ่ม/ลด | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2570 | 2571 | 2572 | 2570 | 2571 | 257 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | 1 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| 13.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันติพัฒนา | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 14.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยกุ๊ก | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครูผู้ช่วย | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 15.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเจดีย์ทอง | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครู ชำนาญการ (คศ. 2) | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ครูผู้ช่วย | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ทักษะ) | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **รวม** | **112** | **169** | **169** | **169** | | | |

หมายเหตุ : ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณ หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

| ประเภท | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช. หรือเทียบเท่า | ปวส. หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า | ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า | ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า |
|---|---|---|---|---|---|---|
| พนักงานส่วนตำบล | - | - | 6 | 12 | 10 | - |
| พนักงานครู/ครูผู้ช่วย | - | - | - | 2 | 16 | - |
| บุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | - | - |
| พนักงานจ้าง | 13 | 10 | 10 | 32 | 1 | - |
| รวม | 13 | 10 | 16 | 46 | 27 | - |
| คิดเป็นร้อยละ | 11.60 | 8.92 | 14.41 | 41.07 | 24.10 | - |

## ๒ . ๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑ ) นักบริหารงานทั่วไป<br>๒) นักบริหารงานการคลัง<br>๓) นักบริหารงานช่าง<br>๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>5 ) นักบริหารงานการศึกษา | ๑) นักจัดการงานทั่วไป<br>๒) นักทรัพยากรบุคคล<br>๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>๔) นิติกร<br>5) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>6) นักพัฒนาการท่องเที่ยว<br>7) นักวิชาการเกษตร<br>8) นักพัฒนาชุมชน<br>9) นักสังคมสงเคราะห์<br>1 0 ) นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>๑1) นักวิชาการสาธารณสุข<br>1 2 ) นักวิชาการเงินและบัญชี<br>13) นักวิชาการคลัง | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ<br>2) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน<br>3 เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาส<br>๔) เจ้าพนักงานสาธารสุข<br>5) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>6) เจ้าพนักงานพัสดุ<br>7) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้<br>8) นายช่างโยธา |

| บริหารท้องถิ่น | อำนวยการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|---|---|---|---|
| | | 1 4 )<br>นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>15) นักวิชาการพัสดุ<br>๑6) วิศวกรโยธา<br>17) นักวิชาการศึกษา<br>18) นักสันทนาการ | |

**๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

| ประเภท | ช่วงอายุ (ปี) | | | | | | | | คน | อายุเฉลี่ย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | <= 24 | 25 - 29 | ๓๐ - ๓๔ | ๓5 - ๓9 | ๔๐ - ๔๔ | ๔5 - ๔9 | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕4 | | |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 1 | |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - | 2 | |
| วิชาการ | - | | | - | 5 | 4 | 2 | - | 11 | |
| ทั่วไป | - | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - | 14 | |
| พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | 1 | | 7 | 8 | 1 | 1 | 18 | |
| พนักงานจ้าง | 1 | 14 | 15 | 16 | 12 | 3 | 1 | 4 | 65 | |
| **รวม** | **1** | **16** | **19** | **19** | **29** | **18** | **5** | **5** | **112** | |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **0.89** | **14.28** | **16.96** | **16.96** | **25.89** | **16.07** | **4.46** | **4.46** | **100** | |

## 2.10 ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปอ เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจและประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

| ประเภท | ความผูกพันต่องาน | | ความผูกพันต่อองค์กร | |
|---|---|---|---|---|
| | ระดับ | ร้อยละ | ระดับ | ร้อยละ |
| บริหารท้องถิ่น | 4.13 | 82.60 | 3.84 | 76.80 |
| อำนวยการท้องถิ่น | 4.58 | 91.60 | 4.31 | 86.20 |
| วิชาการ | 4.33 | 86.60 | 3.96 | 79.20 |
| ทั่วไป | 4.33 | 86.60 | 4.16 | 83.20 |
| พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | 4.30 | 86.00 | 4.23 | 84.60 |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | 4.29 | 85.80 | 4.26 | 85.20 |
| พนักงานจ้างทั่วไป | 3.96 | 79.20 | 3.91 | 78.20 |
| **เฉลี่ยรวม** | **4.27** | **85.40** | **4.10** | **82.00** |
| **สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร** | **ระดับ 4.19** | | **ร้อยละ 83.80** | |

**๒.๑1 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี**

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 2570 | 2571 | 2572 | |
| | - ไม่มีผู้เกษียณอายุในระยะ ๓ ปี - | - | - | - | - |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **รวม** | | **-** | **-** | **-** | **-** |

# ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. หลักสูตรการพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)
หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
หลักสูตรการบริหารงบประมาณและการเงินการคลังภาครัฐ
หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
หลักสูตรการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. หลักสูตรการพัฒนาตามสายงาน

หลักสูตรสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น
หลักสูตรสำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หลักสูตรสำหรับหัวหน้าส่วนราชการ
หลักสูตรสำหรับนักทรัพยากรบุคคล
หลักสูตรสำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
หลักสูตรสำหรับนักวิชาการเงินและบัญชี
หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ
หลักสูตรสำหรับนักพัฒนาชุมชน
หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานธุรการ
หลักสูตรสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา
หลักสูตรสำหรับพนักงานจ้างและบุคลากรสนับสนุน

3. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะหลัก

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
การบริการที่ดีและการสร้างความพึงพอใจแก่ประชาชน
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
การทำงานเป็นทีมและการสร้างความร่วมมือ
การคิดวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา
การบริหารเวลาและการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

4. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหาร

ภาวะผู้นำและการบริหารองค์กร
การบริหารเชิงกลยุทธ์
การบริหารผลการปฏิบัติงาน
การบริหารการเปลี่ยนแปลง
การบริหารความขัดแย้งในองค์กร
การพัฒนาทีมงานและการสร้างแรงจูงใจ

การบริหารโครงการและการติดตามประเมินผล

5. หลักสูตรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน

การใช้โปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office / Google Workspace)

การจัดทำฐานข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security)

การใช้งานระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการปฏิบัติงานราชการ

การพัฒนานวัตกรรมและการบริการภาครัฐดิจิทัล

6. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

การเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณของข้าราชการ

การส่งเสริมองค์กรคุณธรรม

การดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

การสร้างจิตสำนึกสาธารณะและการให้บริการประชาชน

7. หลักสูตรด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและองค์กรแห่งการเรียนรู้

การพัฒนาบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์

การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การสร้างความสุขและความผูกพันในองค์กร

การพัฒนาสุขภาวะในการทำงาน (Happy Workplace)

วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลปอสามารถดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้หลายรูปแบบ ได้แก่

การฝึกอบรม (Training)

การสัมมนา (Seminar)

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

การศึกษาดูงาน

การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ (e-Learning)

การสอนงาน (Coaching)

การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing)

การศึกษาด้วยตนเอง (Self-Learning)

เป้าหมายการพัฒนา

บุคลากรทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลปอได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร และได้รับการส่งเสริมให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรม และทักษะดิจิทัลที่เหมาะสมกับตำแหน่งและภารกิจที่รับผิดชอบ เพื่อรองรับการบริหารงานภาครัฐยุคใหม่และการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

**๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา**

**1. เป้าหมายเชิงปริมาณ**

1 )
บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร

2 ) บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ได้รับการพัฒนาตามสายงานและภารกิจที่รับผิดชอบ

3) บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ผ่านการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริตอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4 ) บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

5 )
ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทุกคนได้รับการพัฒนาด้านภาวะผู้นำและการบริหารจัดการองค์กร

6 )
บุคลากรทุกประเภทได้รับการส่งเสริมให้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

**2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

1 ) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

2 )
บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3 ) บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการประชาชน และสามารถให้บริการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม

4) บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

5) บุคลากรมีความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย เทคโนโลยี และนโยบายภาครัฐ

6) บุคลากรสามารถทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี และมีความผูกพันต่อองค์กร

7) องค์กรมีบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และส่งเสริมการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

**3. เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ขององค์กร**

1) องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์

2) การบริหารงานขององค์กรมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3) ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ สะดวก รวดเร็ว และเกิดความพึงพอใจเพิ่มขึ้น

4) องค์กรสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น และนโยบายของภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิผล

5 )
องค์กรมีนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารงานและการให้บริการประชาชน

6) องค์การบริหารส่วนตำบลปอพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) และองค์กรคุณธรรมอย่างยั่งยืน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

1) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนประจำปี
2) ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินหลังการพัฒนา
3) จำนวนหลักสูตรหรือกิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการได้ตามแผน
4) ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการขององค์กร
5) ระดับผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของส่วนราชการ
6) จำนวนองค์ความรู้หรือนวัตกรรมที่เกิดจากการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีจำนวน 112 ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ

โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และ หลักธรรมาภิบาล

**๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**(๑) การปฐมนิเทศ**

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

**(๒) การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลปอมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

**(๓) การศึกษาภานในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน**

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้

ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบลปอ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

**(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติโดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้าตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

**(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ
วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก
ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน

การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรดังนี้

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น

ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(3) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

**๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

6. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้

7. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

8. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### 3.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันเพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดังนี้

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | งบประมาณ ปี พ.ศ. | | | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2570 (บาท) | 2571 (บาท) | 2572 (บาท) | | | |
| 1 | โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น | 1. เพื่ออบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่ ข้าราชการและพนักงานจ้าง<br>2. เพื่อให้บุคลากรในสังกัด อบต. นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น | 1. เป้าหมายเชิงปริมาณ ข้าราชการและพนักงานจ้าง จำนวน 90 คน<br>2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น | 150,000 | 150,000 | 150,000 | 1. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 70%<br>2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจทุกด้านไม่น้อยกว่า 75% | 1. บุคลากร อบต.ปอ มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการพัฒนาท้องถิ่น<br>2. ผู้เข้าอบรมศึกษาดูงานสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น | งานบริหารงานบุคคลฯ งานบริหารงานทั่วไป งานพัฒนาชุมชนสำนักปลัด อบต. |
| 2 | โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง | 1. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรสามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต<br>2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องศีลธรรมจริยธรรม | 1. เป้าหมายเชิงปริมาณ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน 90 คน<br>2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ | 40,000 | 40,000 | 40,000 | 1. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 70%<br>2. ผู้เข้าร่วมโครงการ | 1. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม<br>2. เกิดภาพลักษณ์ของหน่วยง | งานบริหารงานบุคคลฯ สำนักปลัด อบต. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน<br>3. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม<br>ทำงานอย่างมีความสุข<br>มีทัศนคติที่ดี<br>มีความสามัคคีในองค์กร | | | | | มีความพึงพอใจทุกด้านไม่น้อยกว่า 75% | านมีความโปร่งใสและเป็นธรรม<br>3. เกิดความสามัคคีในองค์กร | |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ) | งบประมาณ ปี พ.ศ. | | | ตัวชี้วัด (KPI) | ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2570 (บาท) | 2571 (บาท) | 2572 (บาท) | | | |
| 3 | โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ | เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับการมอบหมายงานก่อนการปฏิบัติหน้าที่<br>ได้รับการสอนงานจากผู้บังคับบัญชา<br>สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง | ข้าราชการบรรจุใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ | 30,000 | 30,000 | 30,000 | ข้าราชการบรรจุใหม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ | ข้าราชการบรรจุใหม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง | งานบริหารงานบุคคลฯ สำนักปลัด ร่วมกับทุกส่วนราชการ |
| 4 | โครงการประชุมวิชาการและแลกเปลี่ยนเรียนรู้<br>- การประชุมผู้บริหาร | เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง | 0 | 0 | 0 | -<br>ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 90% | อบต.ปอ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และกา | สำนักปลัด |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง | ข้อมูลข่าวสารและข้อปฏิบัติราชการ | | | | | - รายงานการประชุมผู้บริหารและส่วนราชการ | รมีส่วนร่วมในกิจกรรม | |
| 5 | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพครู / ผู้ดูแลเด็ก | เพื่อให้ครู/ผู้ดูแลเด็กได้เรียนรู้เทคนิคระเบียบและได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกัน | ครู ผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมโครงการ | 50,000 | 50,000 | 50,000 | ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 70% | ครูและผู้ดูแลเด็กเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคและสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร | กองการศึกษาฯ |
| 6 | โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพสู่องค์กรสมรรถนะสูง Walk Rally | เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ | พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง | 60,000 | 60,000 | 60,000 | ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า 70% | ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคของงาน | งานบริหารงานบุคคลฯ สำนักปลัด |

| | เป้าหมาย | หน่วยงานที่จัด | งบประมาณ (บาท) | | | ผลที่คาดว่าจะไ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2570 | 2571 | 2572 | |
| | นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 35,000 | 35,000 | 35,000 | นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| น | เลขานุการนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 30,000 | 30,000 | 30,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้ |
| | ประธานสภา/<br>รองประธานสภา อปท. | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 30,000 | 30,000 | 30,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้ |
| | สมาชิกสภา อปท. | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 30,000 | 30,000 | 30,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้ |
| | นักบริหารงานท้องถิ่น | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 35,000 | 35,000 | 35,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้ |
| | นักบริหารงานทั่วไป | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 35,300 | 35,000 | 35,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้ |
| | นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 35,000 | 35,000 | 35,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้ |
| | นิติกร | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้ |
| | นักจัดการงานทั่วไป | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้ |
| | นักทรัพยากรบุคคล | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้ |

| | เป้าหมาย | หน่วยงานที่จัด | งบประมาณ (บาท) | | | ผลที่คาดว่าจะไ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2570 | 2571 | 2572 | |
| | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |
| | นักวิชาการเกษตร | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |
| | นักสังคมสงเคราะห์ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |
| | นักพัฒนาชุมชน | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |
| | นักพัฒนาการท่องเที่ยว | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |
| | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |
| รณภัย | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 24,500 | 24,500 | 24,500 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |
| | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 26,000 | 26,000 | 26,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |
| | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 26,000 | 26,000 | 26,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |
| | เจ้าพนักงานธุรการ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 26,000 | 26,000 | 26,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |
| | นักบริหารงานคลัง | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบา |

| ที่ | หลักสูตร | เป้าหมาย | หน่วยงานที่จัด | งบประมาณ (บาท) | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2570 | 2571 | 2572 | | |
| | นักวิชาการคลัง | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | |
| ะบัญชี | นักวิชาการเงินและบัญชี | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน | |
| | นักวิชาการพัสดุ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติ- | |
| ด้ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | | 32,300 | 32,300 | 32,300 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติ- | |
| ะบัญชี | เจ้าพนักงานงานเงินและบัญชี | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | | 26,000 | 26,000 | 26,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติ- | |
| ได้ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | | 26,000 | 26,000 | 26,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติ- | |
| | เจ้าพนักงานพัสดุ | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | | 26,000 | 26,000 | 26,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติ- | |
| | นักบริหารงานช่าง | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | | 32,300 | 32,300 | 32,300 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติ- | |
| | นายช่างโยธา | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | | 26,000 | 26,000 | 26,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติ- | |
| า | นักบริหารงานการศึกษา | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | | 36,000 | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติ- | |

| ที่ | หลักสูตร | เป้าหมาย | หน่วยงานที่จัด | งบประมาณ (บาท) | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | | หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2570 | 2571 | 2572 | | | |
| นักวิชาการศึกษา | | | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | | | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบ |
| นักสันทนาการ | | | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | | | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบ |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | | | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 26,000 | | | 26,000 | 26,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบ |
| ครูและบุคลากรทางการศึกษา | | | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 26,000 | | | 26,000 | 26,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบ |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | | | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | | | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบ |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน | | | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 36,000 | | | 36,000 | 36,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบ |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผนและนักพัฒนาชุมชน | | | สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | 26,000 | | | 26,000 | 26,000 | ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบ |
| ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล<br>พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง | | | หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ | 100,000 | | | 100,000 | 100,000 | บุคลากรมีความรู้ความเข้<br>ปฏิบัติงานได้อย่างมีประส |

| ที่ | หลักสูตร | เป้าหมาย | หน่วยงานที่จัด | งบประมาณ (บาท) | | | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 2570 | 2571 | 2572 | | |
| ติงาน<br><br>ะตำแหน่ง | พนักงานส่วนตำบล<br>และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง | - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- มหาวิทยาลัยต่างๆ<br>-<br>สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด<br>- หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ | | 100,000 | 100,000 | 100,000 | บุคลากรมีความรู้ควา<br>ในการปฏิบัติงานได้อ | |

# ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

## ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

**วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลปอ**

**“บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม นำสมัย ร่วมใจประสาน”**

**บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE - MIND)**

ปฏิบัติหน้าที่ตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2545 ม. 3/1 การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารเกิดและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)**

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลปอจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

**นำสมัย (M : Modern)**

การนำระบบสารสนเทศ (IT) มาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ภายใต้การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

**ร่วมใจประสาน (U : UMTY)**

ร่วมมือประสานทุกภาคส่วนเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

## ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

**พันธกิจ**

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำนุบำรุงการภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่ายโดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร อบต.ปอทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- ) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรมโดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงานตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเองและให้เกิดแก่บุคลการในสังกัดทุกหน่วยงาน
- พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัลและทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

**เป้าหมายเชิงกลยุทธ์**

- บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปอสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลปอมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจและหน้าที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลปอจะต้องดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสรเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลการสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอมีความต่อเนื่องสามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ เสริมสร้างค่านิยม “SOCLOSE” สนับสนุนวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรอันจะทำให้บุคลากรทุกคนมองเห็นและสามารถดึงเอาศักยภาพของตนเอง ตลอดจนเพื่อนร่วมงานเพื่อร่วมกันปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน ดังนี้

S Skill Development การพัฒนาทักษะ คือการเรียนรู้ ฝึกฝนและเพิ่มพูนความสามารถของบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ทั้งทักษะทางด้านเทคนิค (Hard Skills) ที่ใช้ในการทำงานเฉพาะด้าน เช่น การใช้ AI เข้ามาช่วยในการทำงาน, การวิเคราะห์ข้อมูล, การใช้เครื่องจักรอุปกรณ์เป็นต้น และทักษะทางอารมณ์และสังคม (Soft Skills) เช่น การสื่อสาร, ความเป็นผู้นำ, การแก้ปัญหา,การจัดการกับความเครียด เป็นต้น

O Ownership ความเป็นเจ้าของ คือความรู้สึกเป็นเจ้าของงานของตนเอง มีเป้าหมายผลักดันงานของตนเองให้สำเร็จ ริเริ่มลงมือทำ แก้ปัญหาได้ นำสู่การทำงานอย่างมืออาชีพ สามารถพัฒนาคุณภาพงานให้ดีขึ้นได้

C Creativity ความคิดสร้างสรรค์ คือทักษะการคิดนอกครอบและการประยุกต์ใช้จินตนาการเพื่อสร้างแนวทางใหม่ หรือแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความคิดสร้างสรรค์จะช่วยสร้างความแตกต่างและขับเคลื่อนนวัตกรรมขององค์กรได้

L Learning Mindset ทัศนคติเปิดรับการเรียนรู้ คือกรอบความคิดหรือทัศนคติที่เชื่อว่าตนเองสามารถพัฒนาทักษะและความรู้ได้ตลอดเวลา ซึ่งผู้ที่มีทัศนคตินี้จะมองความล้มเหลวหรืออุปสรรคเป็นโอกาส กล้าออกจากพื้นที่ปลอดภัย และไม่ยึดติดกับองค์ความรู้เดิม ก็จะเกิดผลลัพธ์ใหม่ๆ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีได้

O Opportunity การให้โอกาส คือการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรได้แสดงศักยภาพ พัฒนาทักษะก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือค้นพบช่องทางการพัฒนาตนเองและงานให้ดีขึ้น โดยเกิดจากการผสมผสานระหว่างความสามารถของบุคคล ทัศนคติ จังหวะเวลา และความไว้เนื้อเชื่อใจ

S Sustainability ความยั่งยืน คือองค์กรที่สามารถปรับตัวรับมือกับความเสี่ยและความท้าทายต่างๆ ได้ดี เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อม วิกฤตเศรษฐกิจ หรือการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีซึ่งช่วยสร้างความมั่นคงและความยืดหยุ่นให้กับองค์กรในระยะยาว นอกจากนี้ องค์กรที่ยั่งยืนยังสามารถดึงดูด รักษา และพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถ สร้างแรงจูงใจ

และความผูกพันของพนักงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

E Ethics คุณธรรมและจริยธรรม คือหลักการและมาตรฐานทางศีลธรรมที่ชี้นำพฤติกรรมของบุคลากร โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ถือปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือคุ้มครองให้การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้กรอบที่ถูกต้อง นอกเหนือจากเรื่องกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นทางการต่างๆ

**๔.๔ เป้าประสงค์**

องค์การบริหารส่วนตำบลปอ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจ

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลปอมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร และมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

**๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

1) พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

2) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

3) สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

4) ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

| ตร์การพัฒนาบุคลากร | ตัวชี้วัด |
|---|---|
| พสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน<br>ื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา | 1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) |

| | |
|---|---|
| | 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี |
| รม จิตอาสา<br>าชการทุกระดับชั้น | จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่ว<br>และจิตอาสา<br>2. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรม<br>ของบุคลากรต่อสังคมภายนอก |

| ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (ต่อ) | ตัวชี้วัด (ต่อ) |
|---|---|
| ัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข | 1. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วม<br>พัฒนาความสุขกาย สุขใจ<br>2. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต<br>ปฏิบัติงาน |
| ัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้<br>กรสมรรถนะสูง | 1. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่<br>บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM<br>2.<br>ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได |

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลปอ ประจำปีงบประมาณ 2570 - 2572**

1. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

3. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

4. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

| ร์การพัฒนาบุคลากร | ตัวชี้วัด |
|---|---|
| พสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน<br>ื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา | 1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit)<br>2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี |
| รม จิตอาสา<br>าชการทุกระดับชั้น | จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วม<br>และจิตอาสา<br>2. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก |
| วมกันอย่างมีความสุข | 1. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ<br>2. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน |

| | |
|---|---|
| รู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | 1. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM<br>2. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล |

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของบุคลากรทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผน และดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่างๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ การปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ

และสมรรถนะของบุคคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมาย องค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

**๕.๑ ความรับผิดชอบ**

๑ . บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒ . ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานและการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอทราบ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ เป็นกรรมการ

๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ
เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล
เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอเป็นผู้ออกคำสั่ง

**๕.๒ การติดตามและประเมินผล**

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

**๕.๓ ตัวชี้วัด**

**1. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ**

| ตัวชี้วัด |
|---|

| |
|---|
| 1. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลปอที่ได้รับการพัฒนาประจำปี |
| 2.<br>ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 วิชา/ปี |
| **ตัวชี้วัด (ต่อ)** |
| 3. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน 30 วัน นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม |
| 4. ร้อยละของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวทางปฏิบัติที่ดี<br>(Best Practice) |
| 5.<br>ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี |
| 6. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลปอ |

### 2. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวที่วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี พ.ศ. 2570 - 2572

| | |
|---|---|
| ระดับที่ 1 | ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ |
| ระดับที่ 2 | จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ |
| ระดับที่ 3 | เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอพิจารณา |
| ระดับที่ 4 | เสนอแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ต่อ ก.ท.จ.เชียงราย เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2569 |

| | |
|---|---|
| ระดับที่ 5 | ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี พ.ศ. 2570 - 2572 และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด |

ตัวที่วัดที่ 2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี พ.ศ. 2570 - 2572

| | |
|---|---|
| ระดับที่ 1 | สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี พ.ศ. 2570 - 2572 ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย 1) หลักการและเหตุผล 2) เป้าหมายการพัฒนา 3) หลักสูตรการพัฒนา 4) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา 5) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ 6) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์กำหนด |
| ระดับที่ 2 | สามารถกำหนดหลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี พ.ศ. 2570 - 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ |
| ระดับที่ 3 | สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี พ.ศ. 2570 - 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ตามที่กำหนดในแต่ละปี |
| ระดับที่ 4 | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี พ.ศ. 2570 - 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ |
| ระดับที่ 5 | จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี พ.ศ. 2570 - 2572 ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป |

**๕.๓ บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม

และจิตสำนึก ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ ได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปอให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัย อย่างยั่งยืน

# ภาคผนวก

ตัวอย่าง**แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ตอน** ดังนี้

**ตอนที่ 1** ข้อมูลส่วนบุคคล

**ตอนที่ 2**

ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในหลักสูตรการการพัฒนาและการฝึกอบรม

**ตอนที่ 3** ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม
**ตอนที่ 4** ข้อเสนอแนะ

**ตอนที่1 ข้อมูลส่วนบุคคล**

**คำชี้แจง** โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง

2. อายุ ( ) ต่ำกว่า 24 ปี ( ) 25- 29 ปี( ) 30-34 ปี
( ) 35-39 ปี ( ) 40-44 ปี ( ) 45-49
( ) 50-54 ปี ( ) มากกว่า 54 ปี

2. ระดับการศึกษา
( ) ต่ำกว่า ปวช. ( ) ปวช. หรือเทียบเท่า
( ) ปวส. หรือ เทียบเท่า ( ) ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
( ) ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า ( ) ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า

3. ระยะเวลาการทำงาน (เกินกว่า 9 เดือนให้นับเป็น 1 ปี)
( ) ต่ำกว่า 1 ปี ( ) 1-3 ปี
( ) 4-6 ปี ( ) 7-9 ปี
( ) ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป

4. สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน
( ) พนักงานส่วนตำบล ( ) พนักงานครู
( ) พนักงานจ้างตามภารกิจ ( ) พนักงานจ้างทั่วไป

5. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
( ) ประเภทบริหารงานท้องถิ่น ( ) ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
( ) ประเภทวิชาการ ( ) ประเภททั่วไป ( ) สายงานการสอน

( ) พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภท ..... ( ) พนักงานจ้างทั่วไป ประเภท .....

6. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

**ตอนที่ 2 ความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนา หัวข้อโครงการอบรมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้**

**คำชี้แจง**โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องปีที่ต้องการพัฒนาที่ท่านต้องการอบรม ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

| ลำดับที่ | หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม | ปีที่ต้องการพัฒนา | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2570 | 2571 | 2572 |
| 1 | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | | | |
| 2 | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | | | |
| 3 | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | | | |
| 4 | หลักสูตรด้านการบริหารงาน/ตำแหน่ง | | | |
| 5 | หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม | | | |
| 6 | อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | | | |
| 7 | ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8 | การศึกษาดูงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศ ประสบผลสำเร็จในแต่ละสาขา | | | |
| 9 | หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสู่องค์กรสมรรถนะสูง ( WL ) | | | |

**ตอนที่ 3 ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม**

1. ระยะเวลาการฝึกอบรม

( ) 1-3 วัน ( ) 4-6 วัน
( ) 5-7 วัน ( ) 8-10 วันขึ้นไป

2. สถานที่ฝึกอบรม

( ) จังหวัดเชียงราย ( ) จังหวัดเชียงใหม่ ( ) พื้นที่จังหวัดอื่น ๆ

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

**บทสรุปสำหรับการบริหาร**
**การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด**
**องค์การบริหารส่วนตำบลปอ**

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปอ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

**ข้อมูลทั่วไป**

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 112 คน จากทั้งหมด 4 ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

1. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นเพศชาย ร้อยละ 23.40 เป็นเพศหญิง ร้อยละ 76.60

2. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีอายุดังนี้

| | ช่วงอายุ (ปี) | ร้อยละ |
|---|---|---|
| อายุต่ำกว่า | 24 | 0.89 |
| อายุระหว่าง | 25 - 29 | 14.28 |
| อายุระหว่าง | 30 - 34 | 16.96 |
| อายุระหว่าง | 35 - 39 | 16.96 |
| อายุระหว่าง | 40 - 44 | 25.89 |
| อายุระหว่าง | 45 - 49 | 16.07 |
| อายุระหว่าง | 50 - 54 | 4.46 |
| อายุมากกว่า | 54 | 4.46 |

3. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีระดับการศึกษาดังนี้

| ประเภท | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช. หรือเทียบเท่า | ปวส. หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า | ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า | ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า |
|---|---|---|---|---|---|---|
| พนักงานส่วนตำบล | - | - | 6 | 12 | 10 | - |
| พนักงานครู/ครูผู้ช่วย | - | - | - | 2 | 16 | - |
| บุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | - | - |
| พนักงานจ้าง | 13 | 10 | 10 | 32 | 1 | - |
| รวม | 13 | 10 | 16 | 46 | 27 | - |
| คิดเป็นร้อยละ | 11.60 | 8.92 | 14.41 | 41.07 | 24.10 | - |

4. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีระยะเวลาการทำงานดังนี้

| ช่วงอายุงาน (ปี) | ร้อยละ |
|---|---|
| ต่ำกว่า 1 ปี | 4.50 |
| 1 - 3 | 22.60 |
| 4 - 6 | 29.70 |

| | |
|---|---|
| 7 - 9 | 9.90 |
| ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป | 33.30 |

5. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีสถานภาพการทำงานดังนี้

| สถานะ | ร้อยละ |
|---|---|
| พนักงานส่วนตำบล | 24.32 |
| พนักงานครู | 16.21 |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | 36.93 |
| พนักงานจ้างทั่วไป | 22.54 |

6. ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีลักษณะสายงานที่ปฏิบัติดังนี้

| ประเภทสายงาน | ร้อยละ |
|---|---|
| บริหารงานท้องถิ่น | 0.90 |
| อำนวยการท้องถิ่น | 1.80 |
| วิชาการ | 9.90 |
| ทั่วไป | 11.71 |
| พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | 16.21 |
| พนักงานจ้าง | 59.45 |
| | |

**สรุปหลักสูตรความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร**

| ลำดับ | หลักสูตร | ปีที่ต้องการพัฒนา (ร้อยละ) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2570 | 2571 | 2572 |
| 1 | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | 58.60 | 26.10 | 15.30 |
| 2 | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | 60.40 | 21.60 | 18.00 |
| 3 | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | 57.70 | 17.10 | 25.20 |
| 4 | หลักสูตรด้านการบริหารงาน/ตำแหน่ง | 56.80 | 27.00 | 16.20 |
| 5 | หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม | 56.80 | 24.30 | 18.90 |
| 6 | อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | 63.10 | 20.70 | 16.20 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล | 49.50 | 23.40 | 27.00 |
| 8 | การศึกษาดูงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศ ประสบผลสำเร็จในแต่ละสาขา | 55.00 | 22.50 | 22.50 |
| 9 | หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสู่องค์กรสมรรถนะสูง ( WL ) | 53.20 | 20.70 | 26.10 |

**ระยะเวลาการฝึกอบรม**

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 94.60 พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม 1 - 3 วัน ร้อยละ 3.60 พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม 4 - 6 วัน ร้อยละ 0.90 พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม 5 - 7 วัน ร้อยละ 0.90 พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม มากกว่า 8 วันขึ้นไป

**สถานที่ฝึกอบรม**

ผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 78.40 เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ 18.00 เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมจังหวัดเชียงใหม่ และร้อยละ 3.60 เห็นว่าควรจัดฝึกอบรมในจังหวัดอื่น ๆ

**ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

จากการตอบแบบสอบถาม ได้สรุปประเด็นที่มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

- ต้องการให้หน่วยงานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในแต่ละหน้าที่ / ตำแหน่งให้ได้รับความรู้ในด้านที่เร่งด่วนกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้น

การส่งเสริมให้ได้รับการอบรมในตำแหน่งและสายงานควรให้ครอบคลุมในทุกสายงานและทุกคน

- ต้องการให้หน่วยงานจัดอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเชิงปฏิบัติการที่สามารถนำไปใช้ได้กับลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

**<u>สรุปการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ดังนี้</u>**

**หลักสูตรความต้องการของบุคลากร**

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

**<u>ปีงบประมาณ 2570</u>**

| ลำดับ | หลักสูตร | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม (ร้อยละ) |
|---|---|---|
| 1 | อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | 63.10 |
| 2 | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | 60.40 |
| 3 | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | 58.60 |
| 4 | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | 57.70 |
| 5 | หลักสูตรด้านการบริหารงาน/ตำแหน่ง | 56.80 |
| 6 | หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม | 56.80 |
| 7 | การศึกษาดูงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศ ประสบผลสำเร็จในแต่ละสาขา | 55.00 |
| 8 | หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสู่องค์กรสมรรถนะสูง ( WL ) | 53.20 |
| 9 | ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล | 49.50 |

**<u>ปีงบประมาณ 2571</u>**

| ลำดับ | หลักสูตร | ร้อยละของผู้ตอบแบ (ร้อยละ) |
|---|---|---|
| 1 | หลักสูตรด้านการบริหารงาน/ตำแหน่ง | 27.00 |
| 2 | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | 26.10 |
| 3 | หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม | 24.30 |
| 4 | ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล | 23.40 |
| 5 | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | 22.50 |
| 6 | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | 21.60 |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | 20.70 |
| 8 | หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสู่องค์กรสมรรถนะสูง ( WL ) | 20.70 |
| 9 | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | 17.10 |

**ปีงบประมาณ 2572**

| ลำดับ | หลักสูตร | ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม (ร้อยละ) |
|---|---|---|
| 1 | ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล | 27.00 |
| 2 | หลักสูตรพัฒนาศักยภาพสู่องค์กรสมรรถนะสูง ( WL ) | 26.10 |
| 3 | หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ | 25.20 |
| 4 | การศึกษาดูงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศ ประสบผลสำเร็จในแต่ละสาขา | 22.50 |
| 5 | หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม | 18.90 |
| 6 | หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ | 18.00 |
| 7 | หลักสูตรด้านการบริหารงาน/ตำแหน่ง | 16.20 |
| 8 | อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน | 16.20 |
| 9 | หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง | 15.30 |

**ระยะเวลาการฝึกอบรม**

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 94.60 พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม 1 - 3 วัน ร้อยละ 3.60 พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม 4 - 6 วัน ร้อยละ 0.90 พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม 5 - 7 วัน ร้อยละ 0.90 พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม มากกว่า 8 วันขึ้นไป

**สถานที่ฝึกอบรม**

ผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ 78.40 เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ 18.00

เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมจังหวัดเชียงใหม่ และร้อยละ 3.60 เห็นว่าควรจัดฝึกอบรมในจังหวัดอื่น ๆ

**ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

จากการตอบแบบสอบถาม ได้สรุปประเด็นที่มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

- ต้องการให้หน่วยงานส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในแต่ละหน้าที่ / ตำแหน่งให้ได้รับความรู้ในด้านที่เร่งด่วนกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้น

การส่งเสริมให้ได้รับการอบรมในตำแหน่งและสายงานควรให้ครอบคลุมในทุกสายงานและทุกคน

- ต้องการให้หน่วยงานจัดอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเชิงปฏิบัติการที่สามารถนำไปใช้ได้กับลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปอ ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่ายการประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล