

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม อำเภोजุน จังหวัดพะเยา

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๑.๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๑.๑.๓ ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๑.๑.๔ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนา พนักงาน ส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘ - ๒๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับ ราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธี ปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดเช่นการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมการฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้หากองค์การบริหาร ส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหาร ส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามี ความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้ วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดหรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๑.๕ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพะเยาเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๑.๑.๖ สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิด ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การ ได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยางขาม จึงได้จัดทำแผน การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงาน ส่วน ตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยางขาม อำเภอจุน จังหวัดพะเยา ในการปฏิบัติราชการและ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างได้รับการพัฒนา รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้างในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๒.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างถือเป็นแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ดี

๑.๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๑.๒.๔ เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑.๒.๕ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยยางขามมีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑.๒.๖ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการ พัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อ การบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๑.๒.๗ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่า ของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่าง มีประสิทธิภาพ

๑.๒.๘ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหาร และปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขามและโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาวิธีการพัฒนา ระยะเวลาและ งบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓.๒ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. จังหวัดพะเยาหรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- (๖) การมอบหมายงาน
- (๗) การให้การศึกษา

๑.๓.๔ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๓.๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๑.๓.๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล(มาตรา ๑๖(๑๙))
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๓)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

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

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าการดำเนินงานมาถูกทิศทางหรือไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

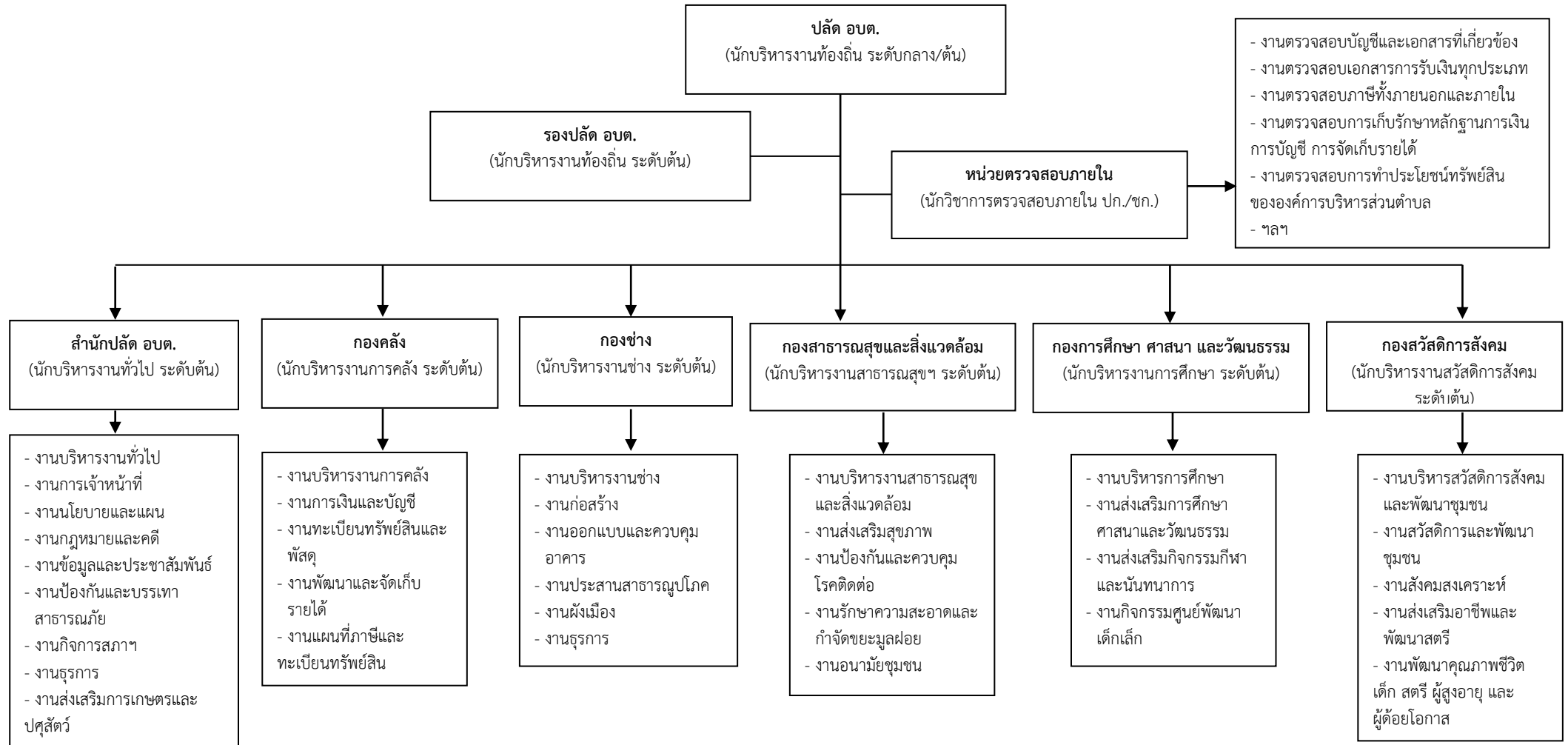
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อม ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย รวดเร็วและลดปัญหาการขอโอนย้าย	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	-งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	-สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาด้านต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	-บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน	-เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	-เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
-มีการตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	-บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกันรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ยอมรับ การเปลี่ยนแปลง -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม อำเภोजัน จังหวัดพะเยา



๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม อำเภोजุน จังหวัดพะเยา

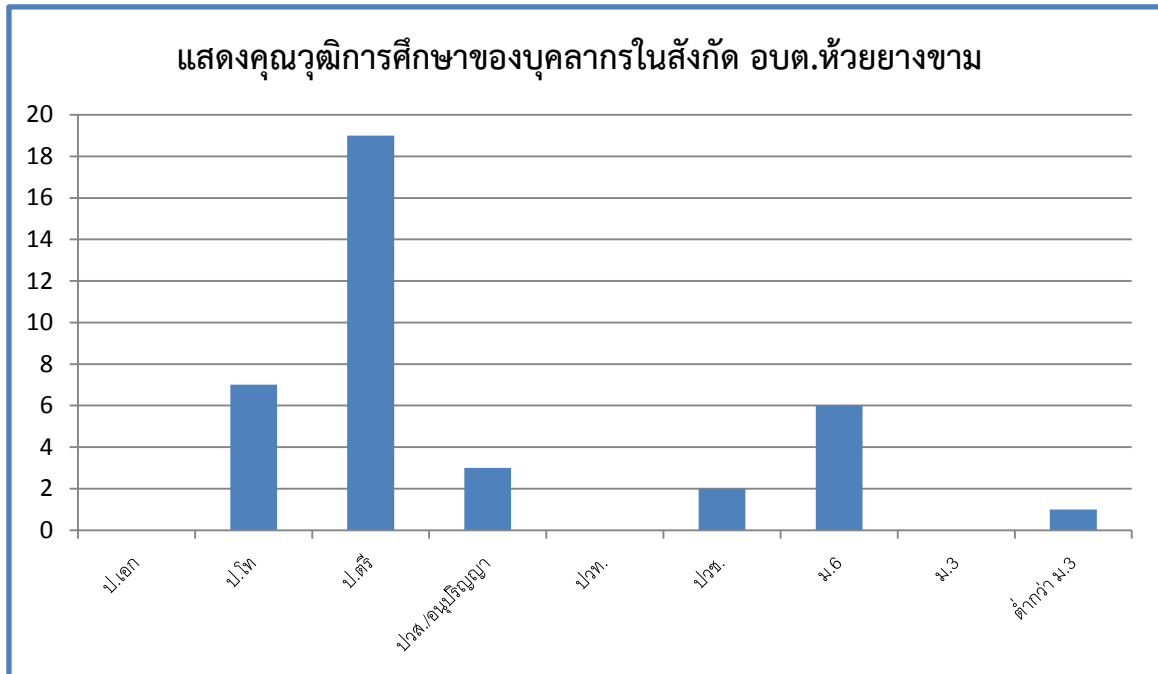
ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑	สำนักปลัด (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักป้องกันและบรรเทาฯ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๒	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๑	ผอ.กองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการศึกษา (ปค./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
๖	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักพัฒนาชุมชน (ปค./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปค./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๔๗	๔๗	๔๗	๔๗	-	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป. เอก	ป. โท	ป. ตรี	ปวส./ อนุฯ	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓
บริหารท้องถิ่น	-	-	๑	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	๔	๑	-	-	-	-	-	-
วิชาการและครู	-	๓	๘	-	-	-	-	-	-
ทั่วไป	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	-	๘	๒	-	๒	๖	-	๑
รวม	-	๗	๑๙	๓	-	๒	๖	-	๑



๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

• **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักประชาสัมพันธ์ ๕) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการพัสดุ ๙) นักวิชาการศึกษา ๑๐) นักพัฒนาชุมชน ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) นายช่างโยธา

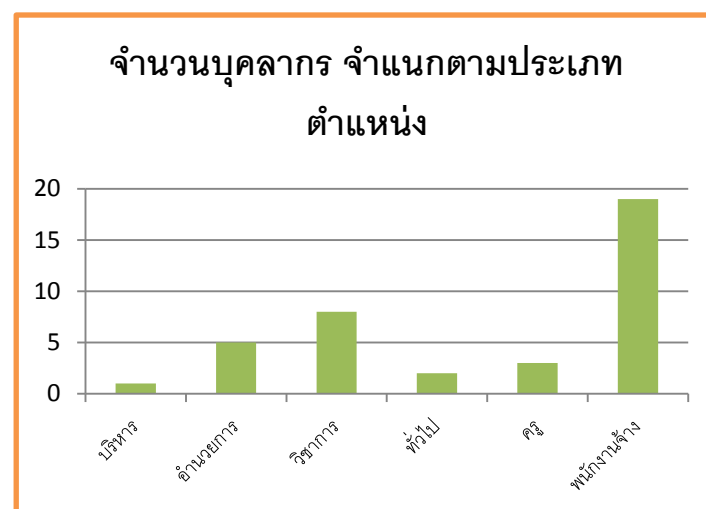
ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		ข้าราชการ	พ.การกิจ	พ.ทั่วไป
อบต. ห้วยยางขาม	ปลัด อบต.	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-
	นักทรัพยากรบุคคล	๑	-	-
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-
	นิติกร	๑	-	-
	นักประชาสัมพันธ์	๑	-	-
	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-
	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-
	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-
	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	-
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-
	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑
	พนักงานดับเพลิง	-	-	๑
กองคลัง	พนักงาน	-	-	๒
	ผู้อำนวยการกองคลัง	-	-	-
	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-	-
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-
	นักวิชาการพัสดุ	๑	-	-
	พนักงาน			๒

กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-
	นายช่างโยธา	-	-	-
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-
	คนงาน	-	-	๒
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	-	-
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-
	คนงาน	-	-	๑
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑	-	-
	นักวิชาการศึกษา	-	-	-
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	๑	
	คนงาน	-	-	๑
ศพด.ตำบล ห้วยยางขาม	ครู	๓	-	-
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๔	-
	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๑
กองสวัสดิการ สังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	-	-
	นักพัฒนาชุมชน	๑	-	-
	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	-
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-	-
รวม		๑๙	๘	๑๑

จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	ครู	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๕	๘	๒	๓	๑๙



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น					๑				๑	๔๔.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น						๔	๑		๕	๔๗.๔๐
วิชาการ				๓	๑	๔			๘	๔๒.๒๕
ทั่วไป				๑			๑		๒	๔๓.๕๐
ครู					๒	๑			๓	๔๔.๓๓
พนักงานจ้าง			๓	๕	๕	๔		๒	๑๙	๔๑.๙๕
รวม	๐	๐	๓	๙	๙	๑๓	๒	๒	๓๘	๔๓.๙๑
คิดเป็นร้อยละ			๗.๘๙	๒๓.๖๘	๒๓.๖๘	๓๔.๒๑	๕.๒๖	๕.๒๖	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๙	นิติกร	-	-	-	-
๑๐	นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๗	ครู	-	-	-	-
รวม			-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม มีเป้าหมายในการพัฒนาโดยครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรม ในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนตำบลห้วยยางขาม ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขามทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลห้วยยางขาม ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมี โครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงาน ก.อบต.และ สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยางขาม

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางงาม ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๕ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางงาม ได้สำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะในด้านต่างๆของพนักงานส่วนตำบลแต่ละส่วน/กอง/สำนัก ตามหลักสูตรและสายงาน เพื่อส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้า ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามข้อมูลดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายสุขประเสริฐชัย ไชยวงศ์	รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)										
๒	นางสาวสายธาร ธรรมปัญญา	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น				
๓	นายเจษฎา วงศ์อินทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๔	นางศศิธร ฝ้ายภูมิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๕	นายณัฐวุฒิ แก้วชื่น	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๖	นายธันวรรัตน์ อินสุวรรณ์	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการ ประชาสัมพันธ์	-	-	-	
๗	นางนพวรรณ ศูนย์กลาง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๕ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๘	นายสรอรรถ เวียงลอ	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	ปง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๔ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)										
๙	นางสาวสุนันทา ศรีวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	
๑๐	นางณัชชารินทร์ ปงกำ	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)										
๑๑	นายประเสริฐ ตาสุยะ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปริญญาตรี (การจัดการงานก่อสร้าง)	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหาร งานช่าง	-	-	-	
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๑๒	นายประพันธ์ หิรัญย์บรรณสาร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	สาธารณสุขศาสตร มหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน สาธารณสุข ระดับต้น	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)										
๑๓	นายวินัย ทิพรักษ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหาร การศึกษา ระดับต้น	-	-	-	

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรงตำแหน่ง	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยยางขาม										
๑๔	นางแสงเดือน หล้าศรี	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี	-	-	-	-	
๑๕	นางนงลักษณ์ กัลยา	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี	-	-	-	-	
๑๖	นางสาวศศิประภา อวดครอง	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๑๗	นายสมเกียรติ เชื้อนแก้ว	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น	-	-	-	
๑๘	นางภัทรพร สักล่อ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๙ ปี	-	+๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๑๙	นายอนุพงศ์ ไชยมงคล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	-	-

ประกอบการสำรวจความต้องการพัฒนาความรู้หรือทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

ที่	ชื่อ – สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑	นายกฤติเดช ผืนคำสอน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	หลักสูตรการจัดระบบงานสารบรรณ	หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการพัสดุ	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๒	นางสาวภานุมาศ ธนะวงศ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรพนักงานธุรการยุคใหม่กับการจัดการระบบสำนักงาน	หลักสูตรทักษะการจัดการงานสำนักงานและงานธุรการ	หลักสูตร การจัดการงานพนักงานธุรการอย่างมืออาชีพ
๓	นายวิชัย ไชยสาร	พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	หลักสูตรการจัดทำโครงการ	หลักสูตรระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตรความรู้ความสามารถทั่วไป

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๔	นางจิตสุตากร ผาสิงห์	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	หลักสูตรผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	หลักสูตรคอมพิวเตอร์ในระบบผู้สูงอายุ/ พิการ	หลักสูตรธุรการด้านงานพัฒนาชุมชน
๕	นางเรณู ไชยสาร	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	ผู้ดูแลเด็ก	อบรมเชิงปฏิบัติการทำสื่อการสอนสร้าง พัฒนาการเรียนรู้เด็กปฐมวัย	การเฝ้าระวังและส่งเสริมกิจกรรมพัฒนา เด็ก	หลักสูตรการพัฒนาเด็กยุคไทยแลนด์ ๔.๐
๖	นางสาวนิตยา ศรีวงศ์	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	ผู้ดูแลเด็ก	-การตัดต่อคลิปวิดีโอเบื้องต้น -หลักสูตรเทคนิคการผลิตสื่อเพื่อพัฒนา เด็กปฐมวัย -การบันทึกบัญชี งบการเงิน การจัดทำ ฎีกา ของหน่วยงานได้สังกัดองค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น	-หลักสูตรการทำใบงานสำหรับเด็กปฐมวัย -อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพ ครูปฐมวัย	อบรมเทคนิคการพัฒนาสื่อส่วนวัตกรรมเพื่อ ส่งเสริมการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย
๗	นางสาวโฉมฉาย อินทร์แปง	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตรการส่งเสริมคุณภาพเด็กปฐมวัย ด้านสุขภาพ (๔ D)	หลักสูตรส่งเสริมพัฒนาการ และการเล่น ของเด็กปฐมวัย	หลักสูตรบูรณาการสู่ความพร้อมในการ เรียนรู้
๘	นางเกณิกา ฝั้นคำสอน	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (ทักษะ)	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตร การส่งเสริมกิจกรรมแก้ไข ปัญหา การไม่พูด และการแสดงออก ของเด็กปฐมวัย	หลักสูตรการออกแบบการเรียนรู้ออนไลน์ เด็กปฐมวัย	หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริม การคิดกับทักษะกระบวนการทาง วิทยาศาสตร์
๙	นายพรหมินทร์ ใจเย็น	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	คนงาน	หลักสูตรการรับ-ส่งหนังสือ	หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ	หลักสูตรการออกแบบตัวหนังสือ

ที่	ชื่อ – สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑๐	นายชันทอง ไชยสถาน	พนักงาน จ้างทั่วไป	พนักงานดับเพลิง	หลักสูตรดับเพลิงก้าวหน้า	หลักสูตรครูฝึกดับเพลิง	หลักสูตรวิทยากรป้องกัน และระงับอัคคีภัย สถานประกอบการ
๑๑	นายธนกฤต ไชยมงคล	พนักงาน จ้างทั่วไป	คนงาน	หลักสูตรการพัฒนาทักษะบริการและ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร	หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพด้านงาน การเกษตร	หลักสูตรการส่งเสริมการบริการและ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร
๑๒	นางสาวประนอม เจริญใจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	คนงาน	- โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - หลักสูตรระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas - การเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ - หลักสูตรระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการ การเงินและบัญชี	- โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - หลักสูตรระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas - การเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ - หลักสูตรระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการ การเงินและบัญชี	- โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - หลักสูตรระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas - การเตรียมความพร้อมในการปิดบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ - หลักสูตรระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการเงิน และบัญชี
๑๓	นางสาวสุภาพร ละอองอ่อน	พนักงาน จ้างทั่วไป	คนงาน	- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (Ltax online) - หลักสูตรเทคนิควิธีการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายให้ ถูกต้องตามขั้นตอนของกฎหมายการ ปรับปรุงแผนที่ภาษี	- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (Ltax online) - หลักสูตรเทคนิควิธีการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายให้ถูกต้องตาม ขั้นตอนของกฎหมายการปรับปรุงแผนที่ ภาษี	- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งาน ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax online) - หลักสูตรเทคนิควิธีการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้ายให้ถูกต้องตาม ขั้นตอนของกฎหมายการปรับปรุงแผนที่ ภาษี
๑๔	นายสมชายกะทอง	พนักงาน จ้างทั่วไป	คนงาน	หลักสูตรช่างสำรวจ	หลักสูตรช่างเขียนแบบ	หลักสูตรประมาณการราคา
๑๕	นายวรพงษ์ ปงกว้างค์	พนักงาน จ้างทั่วไป	คนงาน	หลักสูตรไฟฟ้าเบื้องต้น	หลักสูตรช่างไฟฟ้าภายในอาคาร	หลักสูตรฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ประปา
๑๖	นางสาวศศพัชณ์ ธนะวงศ์	พนักงาน จ้างทั่วไป	คนงาน	หลักสูตรพนักงานธุรการ	หลักสูตรทักษะการจัดการสำนักงานและ งานธุรการ	หลักสูตรกลยุทธ์สู่ความเป็นเลิศงานธุรการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม		
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙
๑๗	นางสาวประภาวิณี แซ่เฮง	พนักงาน จ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	หลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่ม ประสิทธิภาพ ครูปฐมวัย	หลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการ จัดประสบการณ์ การเรียนรู้ของเด็ก ปฐมวัย	หลักสูตรการเรียนการสอนแบบ Active Learning
๑๘	นางสาวลลิตา สารมะโน	พนักงาน จ้างทั่วไป	คนงาน	หลักสูตรการปฏิบัติงานสารบรรณ	หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ วิธีการพัสดุ	หลักสูตรการจัดทำโครงการต่างๆ

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาท้องถิ่น”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่ดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน และบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากร ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากร ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้าง วัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขามมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความสุขกับองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขามและมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาสาธารณสุขและการกีฬา	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาการเมืองการบริหาร	๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
	๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม
	๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
	๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาศูนย์กลาง ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้ม กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม	กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity) กลยุทธ์ที่ ๑.๒ กำหนดมาตรฐาน จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชพิธีอภิเษก พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑: การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

- กลยุทธ์ ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม
- กลยุทธ์ ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)
- กลยุทธ์ ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรฝ่ายการเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒: การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในรูปแบบต่าง ๆ

- กลยุทธ์ ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระ บรมราโชวาท
- กลยุทธ์ ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ ข้าราชการทุกระดับ
- กลยุทธ์ ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูล ข่าวสารด้านธรรมาภิบาล
- กลยุทธ์ ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้ม
- กลยุทธ์ ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคม อาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓: การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

- กลยุทธ์ ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- กลยุทธ์ ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ
- กลยุทธ์ ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔: การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้าน คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

- กลยุทธ์ ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- กลยุทธ์ ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตาม สถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม จะดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ ของหน่วยงานให้สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร ของหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

(๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ ตามหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยยางขาม เป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่น ๆ ตลอดจนถึงการขอรับคำแนะนำ ปรีกษาจากผู้กำกับดูแล หน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

(๔) จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารงานจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงการเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดลง ความซ้ำซ้อนของงานและการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

(๗) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

(๘) ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาใช้อย่างต่อเนื่องและปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางงาม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)							
กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมพนักงานส่วนตำบลห้วยยางงาม	ร้อยละจำนวนข้าราชการที่ได้รับการยกย่องเป็นผู้มีผลงานการปฏิบัติงาน ร่วมกับการเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น	- บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์กรสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)							
๒	กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรม	ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับความประพฤติของข้าราชการและพนักงานจ้างที่ไม่ใช่ข้อกำหนดทางวินัย	- ตรวจสอบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง	✓	✓	✓	
กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรฝ่ายการเมือง							
๓	กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรม	ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่เกี่ยวกับความประพฤติของนักการเมืองท้องถิ่น	- ตรวจสอบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง	✓	✓	✓	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ							
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔	- โครงการ/กิจกรรมอันเนื่องมาจากพระราชดำริต่างๆ - การเข้าร่วมกิจกรรมรัฐพิธีของบุคลากร	ร้อยละจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	- บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการทุกระดับ							
๕	การพัฒนาองค์ความรู้ (knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	- บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล							
๖	การถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานท้องถิ่นภายในองค์กร	ร้อยละการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และสรุปข้อมูลข่าวสารของผู้ที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมและนำมาถ่ายทอดสู่องค์กร	- บุคลากรได้รับการถ่ายทอดและส่งต่อความรู้ ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้ม							
๗	โครงการพัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ข้าราชการที่แต่งตั้งบรรจุใหม่หรือรับโอน(ย้าย) มาจากหน่วยงานประเภทอื่นที่ไม่ใช้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับการปฐมนิเทศอย่างเข้มทุกราย	- บุคลากรที่บรรจุใหม่หรือโอน(ย้าย) ได้รับการปฐมนิเทศที่จังหวัดหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัด ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ							
กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘	กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self – Assessment)	ร้อยละจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	- บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๙	โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและศึกษาดูงาน ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้นำ กลุ่มองค์กรต่างๆ	ร้อยละจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	- บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล							
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล							
๑๐	ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล ที่บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ต้องดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์	- บุคลากรที่ได้รับการบรรจุ โอน(ย้าย) ต้องมีการดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด ไม่มีการเรียกรับเพื่อให้ได้มาซึ่งตำแหน่ง	✓	✓	✓	
กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ							
๑๑	ประกาศให้ข้าราชการและพนักงานจ้างได้รับทราบถึงการกำหนดจำนวนการมาสายหรือการลา	ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด	- บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามประกาศโดยเคร่งครัด	✓	✓	✓	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล							
กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๗	
๑๒	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	- บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๑๓	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญตนต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละความสำเร็จ	- บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๑๔	สำรวจความต้องการการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละบุคลากรตอบแบบสำรวจ	- บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๑๕	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	- บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๑๖	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรตอบแบบสอบถาม	- บุคลากรตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล							
กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๗	
๑๗	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	จำนวนครั้งการประชุมประจำปี	- มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน)	✓	✓	✓	
๑๘	จัดทำแผนจัดการความรู้ (Knowledge Management :KM)	การจัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management :KM) ประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าหมายตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบ	- บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	
๑๙	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานราชการ	จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม	- จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริต	✓	✓	✓	
กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น							
๒๐	โครงการ การมีส่วนร่วมแบบบูรณาการ	การมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ขององค์กรบริหารส่วนตำบล ห้วยยางขาม	- ผู้เข้าร่วมร่วมในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขามได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ดังนี้

๑. ติดตามประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิดตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลเมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้วโดยดำเนินการประเมินผลด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านผลงาน

- พิจารณาจากปริมาณผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน
- พิจารณาจากคุณภาพของผลงาน ความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ และความ ประณีตหรือคุณภาพอื่น ๆ
- พิจารณาจากความทันเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเวลาที่กำหนดไว้สำหรับการปฏิบัติงานหรือภารกิจนั้น
- พิจารณาจากการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ความฟุ่มเฟือยในการใช้ทรัพยากร หรือความสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรที่ใช้กับผลผลิตของงานหรือโครงการ
- พิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติได้ ผลผลิตหรือผลลัพธ์ของผลงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงาน

๑.๒ ด้านคุณลักษณะการปฏิบัติงาน

- พิจารณาจากการวางแผนและการจัดระบบงาน ความมีวิสัยทัศน์ ความสามารถในการคาดการณ์
- พิจารณาจากความเป็นผู้นำ การเป็นตัวอย่างที่ดี มีศิลปะในการจูงใจ และกระตุ้นให้กำลังใจแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานให้ตั้งใจและเต็มใจร่วมกันทำงานให้สำเร็จ
- พิจารณาจากการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ความสามารถในการแนะนำสอนงาน กระตุ้นและดำเนินการให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานมากขึ้น

- พิจารณาจากความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วงและยอมรับผลที่เกิดจากการทำงาน
- พิจารณาจากความสามารถในการปฏิบัติงาน ความรอบรู้ในงาน เข้าใจเกี่ยวกับงานใน หน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง สามารถคิด วิเคราะห์ เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน
- พิจารณาจากความอดุสาหะ ความขยันหมั่นเพียร ตั้งใจที่จะทำงานให้สำเร็จโดยไม่ย่อท้อ ต่ออุปสรรคและปัญหา
- พิจารณาจากการรักษาวินัย การปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและ ประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการเคารพกฎระเบียบต่าง ๆ
- พิจารณาจากการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ การปฏิบัติตนอยู่ในกรอบจรรยาบรรณ และค่านิยมของข้าราชการหรือหน่วยงาน

๒. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขาม สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดพะเยา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)