



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๘ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

ฉะนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๗๘ ของประกาศ (ก.อบต.จังหวัด ร้อยเอ็ด) ประกอบกับมติ (ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด) ในการประชุมครั้งที่/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ ให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิจิต ธานีวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

คำนำ

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) โดยได้จัดให้มีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อวิเคราะห์ จุดเด่น จุดด้อย ในการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ความต้องการพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงาน และการวิเคราะห์ปริมาณงาน ภาระงานของแต่ละสายงาน สรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนานี้แล้ว บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ เป็นที่เชื่อมั่นของประชาชนและบริการประชาชนได้อย่างมืออาชีพ มีสมรรถนะ มีความสมดุลระหว่างการทำงานและคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นองค์กรธรรมาภิบาลและมีศักยภาพสูง

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๕
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๙

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาให้สอดคล้องให้เป็นไปตามทิศทางนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลและที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีโดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละหน่วยงานก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้และอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพัฒนาพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก โดยมีเป้าประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีศักยภาพคุณภาพชีวิตที่ดี มีความภาคภูมิใจในองค์กร รวมทั้ง มีคุณธรรมจริยธรรมสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาส่วนตำบล ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น

แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น ๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า อำเภอเชียงขวัญ จังหวัดร้อยเอ็ด จึงจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นคนดี คนเก่ง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ ผ่านแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมในการปฏิบัติงาน และแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อศึกษาและกำหนดแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคดิจิทัล (Digital Age) และได้รวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกหน่วยงานในสังกัด มาประกอบการจัดทำร่างแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางการพัฒนาบุคลากร ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผน การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
๒. เพื่อให้หน่วยงานและผู้บริหารใช้ในการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีกรอบความคิด และทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เท้าทันกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทโลกและบริบทประเทศในปัจจุบันและอนาคต
๓. เพื่อให้หน่วยงานสร้างระบบในการทำงาน ที่เชื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะ มีสมรรถนะสูง เป็นหน่วยงานที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายการพัฒนา

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๕) ในการเสริมสร้างสมรรถนะ การพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล มีการบูรณาการทำงาน
๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและขับเคลื่อน การสนับสนุนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ร้อยละ ๗๕ เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา
๓. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มากกว่าร้อยละ ๘๐ หรือไม่น้อยกว่าปีที่ผ่านมา
๔. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้าเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕)

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก. อบต. จังหวัดร้อยเอ็ด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม
- ๔) จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ให้ความเห็นชอบพร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๕) ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

การประเมินปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่นประกอบด้วย ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา พื้นที่เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต โดยมีพื้นที่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน ในภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีหน้าที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขในพื้นที่ได้ องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีพื้นที่รับผิดชอบ ๒๒.๓๘ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๓,๙๔๗.๕ไร่ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๖ ของพื้นที่อำเภอเชียงขวัญ

อาณาเขต โดยรอบเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีอาณาเขตติดต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ ติดกับองค์การบริหารส่วนตำบลพระธาตุ อำเภอเชียงขวัญ

ทิศใต้ ติดกับเทศบาลตำบลมะฮี อำเภอธวัชบุรี

ทิศตะวันตก ติดกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเชียง อำเภอเชียงขวัญ

ทิศตะวันออก ติดกับองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลา อำเภอเชียงขวัญ

ประชากรรวมทั้งสิ้น ๔,๖๔๘ แยกเป็น ชาย ๒,๓๐๗ คน หญิง ๒,๓๔๑ คน แยกแต่ละหมู่บ้าน ดังนี้

ชื่อหมู่บ้าน	หมู่ที่	เพศชาย (คน)	เพศหญิง (คน)	รวม (คน)
บ้านหวายหลิม	๑	๒๕๐	๒๘๑	๕๓๑
บ้านหนองปิง	๒	๑๒๒	๑๔๓	๒๖๕
บ้านป่าสุ่มน้อย	๓	๒๑๑	๒๓๗	๔๔๘
บ้านดงบัง	๔	๑๗๗	๑๖๘	๓๔๕
บ้านดงพิบูล	๕	๒๑๕	๑๙๙	๔๑๔
บ้านดอนชี	๖	๑๙๘	๒๒๐	๔๑๘
บ้านหนองลุมพุก	๗	๓๐	๓๐	๖๐
บ้านพระเจ้า	๘	๒๑๖	๒๑๓	๔๒๙

ชื่อหมู่บ้าน	หมู่ที่	เพศชาย (คน)	เพศหญิง (คน)	รวม (คน)
บ้านพระเจ้า	๙	๒๒๙	๒๒๔	๔๕๓
บ้านเหลาสำคี่	๑๐	๑๖๔	๑๖๖	๓๓๐
บ้านดงพิกุลใต้	๑๑	๒๓๕	๒๑๔	๔๔๙
บ้านศรีมหาธาตุ	๑๒	๒๒๙	๒๔๑	๔๗๐
รวม		๒,๓๑๖	๒,๓๓๖	๔,๖๕๒

๑. เศรษฐกิจ ประชาชนในพื้นที่ทั้ง ๑๒ หมู่บ้านส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพ เกษตรกร (ทำนา) คิดเป็นพื้นที่ ๑๓,๙๔๗.๕ ไร่ รองลงมา ประกอบอาชีพ รับจ้าง รับราชการและค้าขาย

๒. การคมนาคมในพื้นที่ส่วนใหญ่ เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน ๑๑ สายทาง ครอบคลุมและเชื่อมโยงทุกหมู่บ้าน ประชาชนสามารถเดินทางและขนส่งผลผลิตได้สะดวกรวดเร็ว มีถนนดิน จำนวน ๑๒ สาย ถนนลูกรัง จำนวน ๑๒ สาย

๓. ไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่าง ยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่และชำรุด

๔. สาธารณสุข มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล จำนวน ๑ แห่ง

๕. อาชญากรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีการพัฒนาด้านการจัดระเบียบ ชุมชนสังคม มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในการบริการของ สถานีตำรวจภูธรอำเภอ เชียงขวัญ และมีศูนย์ป้องกันบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า อาสาสมัคร ป้องกันฝ่ายพลเรือน จำนวน ๖๒ คน

๖. สถานศึกษา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีโรงเรียน ระดับประถมศึกษา จำนวน ๓ โรงเรียน สังกัด สพฐ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พระเจ้า จำนวน ๑ แห่ง

๗. การประปา องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีระบบประปาหมู่บ้านครอบคลุม ทุกหมู่บ้าน แต่มีบางหมู่บ้านปริมาณน้ำไม่เพียงพอในฤดูแล้ง

๘. ระบบระบายน้ำ รางระบายน้ำ ของหมู่บ้านเริ่มเกิดปัญหาเนื่องจากมีบ้านเรือน ประชาชนเพิ่มขึ้น และการถมดินที่สูงกว่าถนน ทำให้น้ำท่วมขังระบายช้าในช่วงฤดูฝน

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ยังได้ดำเนินการมุ่งเน้นพัฒนาเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในด้านสังคม เศรษฐกิจ การบริหารพัฒนาสิ่งแวดล้อม โครงสร้างพื้นฐาน การศึกษา การเมือง โดยแบ่งเป็นปัญหาต่าง ๆ ซึ่งได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑.ปัญหาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	ความต้องการของประชาชนและแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
๑.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด การพนันในพื้นที่ ๑.๒ ปัญหาการเผาตอซังข้าวทำให้เกิดมลพิษทางอากาศ ๑.๓ ปัญหาผู้สูงอายุมีเพิ่มขึ้นเด็กเกิดใหม่ลดลง ๑.๔ ปัญหาแหล่งน้ำอุปโภคบริโภคขาดแคลนในฤดูแล้ง ๑.๕ ระบบการจัดการขยะ	-ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ -จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย -จัดอบรมส่งเสริมและพัฒนาความรู้การรวมกลุ่ม การสร้างรายได้จากเทคโนโลยี -จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติและส่งเสริมการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วนตำบล ด้านที่ ๓ ด้านสังคมฯ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของจังหวัดร้อยเอ็ด ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชนและสังคม กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ	ความต้องการของประชาชนและแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดและส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
๒.๑ ปัญหาหนี้สินครัวเรือนและเกษตรกร ๒.๒ ปัญหาการรวมกลุ่มอาชีพที่ไม่มีความเข้มแข็งและต่อยอดได้ ๒.๓ ปัญหาการทำการเกษตรที่ต้องพึ่งพาเครื่องจักรมากขึ้นทำให้ต้นทุนการผลิตสูง และการปลูกพืชเชิงเดี่ยวของเกษตรกร	- ส่งเสริมประชาชนมีงาน มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - ส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ผสมผสาน เน้นคุณภาพ - ส่งเสริมการสร้างแหล่งเรียนรู้นวัตกรรมทางด้านการเกษตรและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเกษตร - ส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มมูลค่าสินค้าทางการเกษตร - ส่งเสริม สนับสนุน การรวมกลุ่มอาชีพให้มีความเข้มแข็ง	<u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วนตำบล ด้านที่ ๓ ด้านสังคมฯ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของจังหวัด ร้อยเอ็ด ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชนและสังคม</u> กองสวัสดิการสังคม งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ความต้องการของประชาชน และแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
๓.๑ การระบายน้ำในชุมชนที่มีการสร้างบ้านเรือนเพิ่มขึ้น และมีการถมดินสูง ทำให้น้ำท่วมขังระบายน้ำไม่สะดวก ๓.๒ ถนนที่สร้างไว้นาน เริ่มชำรุด ๓.๓. ไฟฟ้าส่องสว่างชำรุด ๓.๔ ขาดแคลนแหล่งน้ำอุปโภค น้ำไม่มีคุณภาพ น้ำเค็มเกินมาตรฐาน ๓.๕ ไม่มีพื้นที่จัดหาแหล่งน้ำทดแทน	๑. ก่อสร้าง/ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน ค.ศ.ล. ถนนลูกรัง ถนนดิน ๒. ก่อสร้าง/ปรับปรุงรางระบายน้ำร่องระบายน้ำ ท่อ ค.ศ.ล. ๓. ติดตั้ง/ขยายเขตไฟฟ้า และไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ๔. จัดหาแหล่งน้ำเพื่อให้มีน้ำอุปโภค-บริโภคให้เพียงพอ	<u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วนตำบล ด้านที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๓ ของจังหวัดร้อยเอ็ด ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชนและสังคม</u> กองช่าง งานก่อสร้าง งานสาธารณูปโภค สำนักปลัด งานแผนและงบประมาณ งานป้องกันและบรรเทาฯ
๔. ปัญหาด้านสาธารณสุข	ความต้องการของประชาชน และแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
๔.๑ ปัญหาการระบาดของโรคติดต่อและโรคระบาดที่อุบัติขึ้นใหม่ ๔.๒ ปัญหาสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ ๔.๓ ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม ขยะในพื้นที่ ๔.๔ ปัญหาสุนัข แมวจรจัดในพื้นที่	- ส่งเสริมและให้ความรู้ประชาชนในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ/โรคระบาดที่อุบัติใหม่ - ส่งเสริมและให้ความรู้ และเฝ้าระวัง ในการรักษาสุขภาพร่างกายของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ	<u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วนตำบล ด้านที่ ๔ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด ด้านที่ ๓ ยุทธศาสตร์คุณภาพชีวิต และสร้างความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชนและสังคม</u> สำนักปลัด -งานสาธารณสุข กองสวัสดิการสังคม -งานสวัสดิการและสังคม

๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ความต้องการของประชาชน และแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
๕.๑ ขาดการส่งเสริม สนับสนุน ประเพณีพื้นถิ่นอย่างจริงจัง ๕.๒ ประชาชนไม่สนใจและให้ ความสำคัญต่อประเพณีพื้นบ้าน ๕.๓ ประชาชน เยาวชนไม่สนใจ และให้ความสำคัญในกิจกรรมทาง ศาสนาวัฒนธรรม ๕.๔ ขาดการส่งเสริมให้ประชาชน เชื่อมั่นในการส่งบุตรหลานเข้า เรียนในโรงเรียนในพื้นที่ใกล้บ้าน	- องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการส่งเสริมการจัดงาน ประเพณีต่าง ๆ หรือให้เงิน อุดหนุน ส่งเสริมงานประเพณี ของท้องถิ่นและกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนงานประเพณี อัตลักษณ์ของท้องถิ่นอย่างเป็น รูปธรรม - มีกิจกรรมส่งเสริมเพื่อให้ ประชาชนเกิดความเชื่อมั่นใน การบริการและคุณภาพ สถานศึกษาเพื่อประชาชนยอม ให้บุตรหลานเรียนในโรงเรียน หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในพื้นที่	<u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วน ตำบล ด้านที่ ๔ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์จังหวัด ด้านที่ ๓ ยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้าง ความเข้มแข็งของครอบครัว ชุมชน และสังคม</u> <u>สำนักปลัด</u> -งานแผนและงบประมาณ <u>กองการศึกษาฯ</u> -งานบริหารการศึกษา -งานศาสนาและวัฒนธรรม

๖.ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร	ความต้องการของประชาชน และแนวทางการแก้ปัญหา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด และส่วนราชการหลักที่รับผิดชอบ
๖.๑ ปัญหานโยบายของรัฐบาล และหน่วยงานของภาครัฐ ๖.๒ ปัญหาการเงิน การคลังของ ท้องถิ่นที่มีจำกัด งบประมาณไม่ได้ รับการจัดสรรตามคาดการณ์ ๖.๓ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ระบบเทคโนโลยี ช่องทางสื่อสาร กับประชาชนมีจำกัด ๖.๔ ปัญหาการให้บริการและ อำนวยความสะดวกในการติดต่อ ราชการไม่เพียงพอ	- พัฒนาศักยภาพส่งเสริมให้ ผู้บริหาร สมาชิกสภาส่วนตำบล ตำบล และพนักงานเพิ่มทักษะ ในการปฏิบัติงาน - จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้ สำนักงาน ที่ทันสมัย มี ประสิทธิภาพ พร้อมสวัสดิการ ต่างๆ - พัฒนาระบบเทคโนโลยี อุปกรณ์ที่ใช้สื่อสาร ให้ ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของตำบล - จัดอบรม ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินการ ของส่วนตำบลให้ประชาชนได้ เข้าใจ	<u>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ส่วน ตำบล ด้านที่ ๖ ด้านการเมือง การบริหาร สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์จังหวัด</u> <u>ด้านที่ ๓ ยุกระดับคุณภาพชีวิต และสร้างความเข้มแข็งของ ครอบครัวชุมชนและสังคม</u> หน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

จากปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้นำมาวิเคราะห์ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ภารกิจอำนาจหน้าที่ของส่วนตำบลตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดไว้เหมาะสมกับการแก้ไขปัญหาและความต้องการให้แก่ประชาชนตาม ข้อ ๔ และให้ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ นโยบายของ รัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น และวิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การ บริหารส่วนตำบลพระเจ้า ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖(๑๙)
- (๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๖(๓)
- (๓) ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา ๖๖ (๖)
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส มาตรา ๑๖ (๑๐)
- (๕) การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุน หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว มาตรา ๖๖(๑/๑) มาตรา ๑๖ (๓๐)
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๑๖ (๒๙)
- (๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มาตรา ๑๖ (๓๐)
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)
- (๘) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ มาตรา ๑๖ (๒๑)
- (๙) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มาตรา ๖๖(๔)
- (๑๐) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๒๔)
- (๑๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๖๖(๗)

๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร มาตรา ๖๘ (๗)
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗) มาตรา ๖๘(๑๑)
- (๔) การส่งเสริมท่องเที่ยว มาตรา ๑๖ (๘) มาตรา ๖๘(๑๒)
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ มาตรา ๖๘ (๕)
- (๖) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๘(๙)
- (๗) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๒๔)
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มาตรา ๑๖ (๑๓)

๕.๓ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก และทางระบายน้ำ มาตรา ๖๗(๑) มาตรา ๑๖(๒)
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔) และมาตรา ๖๘ (๒)
- (๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)
- (๕) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร มาตรา ๖๘(๑)
- (๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น มาตรา ๖๘ (๒)

๕.๔ ด้านสาธารณสุข มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้ง
การกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล มาตรา ๖๖ (๓) มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘)
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ มาตรา ๖๖ (๓)
- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย มาตรา ๑๖ (๑๘)
- (๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)
- (๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ มาตรา ๑๖ (๒๑)

๕.๕ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมและนันทนาการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม มาตรา ๑๖ (๙)
- (๒) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ๖๖(๕)
- (๒) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖ (๑๔)
- (๓) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น มาตรา ๖๖ (๘) มาตรา ๑๖ (๑๑)

๕.๖ ด้านการเมือง การบริหาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง มาตรา ๑๖ (๑)
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน มาตรา (๑๖) (๑๕)
- (๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๖ (๑๖)
- (๔) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด มาตรา ๑๖(๓๑)

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของส่วนตำบลตามระเบียบกฎหมายและปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า จึงนำมาวิเคราะห์ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) งานการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) งานการสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๓) งานการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพเด็กสตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๖) งานบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๗) งานการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงาม
- (๘) งานรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๙) งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๑๐) งานการพัฒนาระบบเทคโนโลยีการให้บริการและขั้นตอนการดำเนินงานที่โปร่งใส ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว โดยคำนึงถึงความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้บริการ
- (๑๑) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๑๒) งานจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๑๓) งานบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๑๔) งานการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย รักษาชุดลอก แหล่งน้ำ
- (๑๕) งานการพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

ภารกิจรอง

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๔) งานสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น เพื่อป้องกันน้ำท่วมใน ฤดูฝน และการขาดแคลนน้ำสำหรับการอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

สภาพปัญหาที่สามารถแก้ไขปัญหา ประเมินสถานภาพ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนายุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและเป็นไปตามนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ดังนี้

วิเคราะห์ SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้าที่มีผลต่อการพัฒนา

ระดับตัวบุคคล

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน W (Weak)
๑. พนักงานส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่ ส่วนตำบล และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. พนักงานส่วนตำบลบางส่วนขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ขาดการทำงานเชิงรุก ๒. รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย มีภาระหนี้สิน ๓. การทำงานยังขาดการจัดการองค์ความรู้ ๔. บางส่วนยังขาดทักษะ ความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยี

โอกาส (Opportunity – O)	อุปสรรค (Threat – T)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมและตรงกับงาน ๓. มีเครื่องมือเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพียงพอและทันสมัย	๑. งบประมาณมีจำกัด ทำให้ไม่สามารถพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าทางสายงานได้ ๒. ข้อระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจนในการใช้ปฏิบัติงาน การตีความในระเบียบ กฎหมายที่ขัดแย้งกันของผู้ปฏิบัติงาน

ระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน W (Weak)
๑. เป็นตำบลที่มีความสงบ ประชาชนมีความสามัคคีช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ๒. รักษาขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมประเพณีไว้เป็นอย่างดี ๓. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ มีระบบน้ำชลประทานผ่าน มีแหล่งเพาะปลูกพืชผลทางการเกษตรที่อุดมสมบูรณ์ ๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาท้องถิ่น และทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง ๕. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๖. การเดินทางสะดวกสามารถทำงานได้ตลอดเวลา	๑. เกิดภัยธรรมชาติ วาตภัย ทุกปี ๒. ประชาชนปลูกพืชเชิงเดี่ยว ผลผลิตทางการเกษตรมีจำนวนมากไม่สามารถควบคุมราคาได้ นิยมการใช้สารเคมีในการเกษตร ๓. ขาดแคลนแรงงานด้านการเกษตรและมุ่งใช้เครื่องจักรกลผ่อนแรง ทำให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น ๔. บ้านเรือนประชาชนในชุมชนยากต่อการจัดระเบียบ ความสะอาด ด้านสาธารณสุข การระบายน้ำท่วมขังไม่สะดวก ๕. จำนวนผู้สูงอายุเพิ่มมากขึ้น ๖. ไม่สามารถควบคุมโรคไข้เลือดออกในพื้นที่ได้

โอกาส (Opportunity – O)	อุปสรรค (Threat – T)
๑. ระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีที่ทันสมัยและรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ๒. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม การสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของส่วนตำบล	๑. มีงบประมาณด้านการบริหาร จัดการจำนวนจำกัด ๒. ระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงบ่อย ต้องใช้เวลาในการศึกษาเพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้น ๓. การเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศ และโรคอุบัติใหม่

การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร

วุฒิการศึกษาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล พระเจ้า ส่วนใหญ่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง บางสายงาน เช่น ประเภททั่วไป อาจส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับการศึกษาที่สูงขึ้นเพื่อให้มีความก้าวหน้าทางสายงาน โดยจำแนกออกได้ ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโทหรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๖	๑๕	๔	๒๕
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓	-	๓
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๖	๑	๕	๖	-	๑๘
รวม	๖	๒	๑๑	๒๔	๔	๔๗
คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๓/๓	๔.๒๖	๒๓.๔๐	๕๑.๐๖	๘.๕๑	๑๐๐

สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้จำแนกสายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อให้ง่ายต่อการพิจารณาส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาให้เกิดความเหมาะสม และ คำนึงถึงความอาวุโส เส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล และเตรียมพร้อมในด้าน งบประมาณ โดยคัดแยกไว้ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑. นักบริหารงานทั่วไป ๒. นักบริหารงานคลัง ๓. นักบริหารงานช่าง ๔. นักบริหารงาน การศึกษา ๕. นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	๑. นักจัดการงานทั่วไป ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔. นิติกร ๕. นักวิชาการเงินและ บัญชี ๖. นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๗. นักวิชาการ สาธารณสุข ๘. นักพัฒนาชุมชน	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๕. นายช่างโยธา ๖. เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้จำแนกช่วงอายุของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เพื่อเตรียมความพร้อมและ คาดการณ์ในการจัดการพัฒนาและหาอัตรากำลังทดแทน กำลังคนที่เริ่มสูงอายุและเกษียณอายุ และการเตรียมการพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่ให้สอดคล้องและเหมาะสม ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)					คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๕	๒๖-๓๐	๓๑-๔๐	๔๑-๕๐	>=๕๑		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	๑	๑	๒	๔.๕๕
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๓	๒	๕	๑๑.๓๖
วิชาการ	-	-	๓	๔	๒	๙	๒๐.๔๕
ทั่วไป	-	-	๕	๒	๑	๓	๑๕.๙๑
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๑	๒	๔.๕๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	๑	๒.๒๓
พนักงานจ้าง	๑	๖	๔	๓	๔	๑๘	๔๐.๙๑
รวม	๑	๖	๑๑	๑๔	๑๒	๔๕	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ	๒.๒๓	๑๓.๖๔	๒๕	๓๑.๘๒	๒๓.๒๓	๑๐๐	

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ ได้จำแนกและจัดทำรายละเอียดพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีจะเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี เพื่อให้ได้ทราบและเตรียมความพร้อมและวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่ เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	๑	๑
๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ลูกจ้างประจำ)	-	๑	-	๑
รวม		-	๑	๑	๒

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากร (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน ซึ่งอาจกำหนดได้ทั้งในระยะสั้น (ปรับปรุงผลการปฏิบัติงาน) และระยะยาว (ความก้าวหน้าในอาชีพ) ถือได้ว่าเป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถหรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ ที่มีรายละเอียดเชื่อมโยงหรือตอบสนองต่อความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กร ทีมงาน และตนเอง โดยในแผน ดังกล่าว จะระบุถึงประเด็นการพัฒนาของแต่ละบุคคล วิธีการพัฒนา กำหนดการ และการประยุกต์ใช้สิ่งที่ได้รับการพัฒนา เป็นต้น แผนพัฒนาบุคลากร จึงเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนในการพัฒนาข้าราชการให้สามารถทำงานในปัจจุบันได้ดีขึ้น และส่งผลให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ ดังนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้กำหนด แนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๒. ตำแหน่ง อื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยความสะดวก
องค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
และระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและ
พนักงานจ้างบางตำแหน่งซึ่งเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ในเรื่องของ
การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้บริหารระดับสูง	- สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและข้าราชการปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนดขึ้น - อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี - จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง
ผู้บังคับบัญชาลำดับรองลงมา	- ทำความเข้าใจกับกระบวนการและวัตถุประสงค์ของการจัดทำ IDP - ปฏิบัติตามกระบวนการและขั้นตอนของ IDP ที่กำหนดขึ้น - ประเมินขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อค้นหาจุดแข็งและจุดอ่อนของผู้ใต้บังคับบัญชา - ทำความเข้าใจถึงแหล่งหรือช่องทางการเรียนรู้เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล - กำหนดแนวทางหรือช่องทางการพัฒนาตนเองที่เหมาะสมกับผู้ใต้บังคับบัญชา - ให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ถึงจุดเด่นและจุดที่ต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้น - หาโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาในงานปัจจุบันหรืองาน อื่นๆ ที่มีอยู่ในส่วนราชการ
ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่	- มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง - ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ - ร่วมกับหัวหน้างานกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง - หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่รับผิดชอบประสบความสำเร็จ - ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
งานการเจ้าหน้าที่	- จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันภายในส่วนราชการ - ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือ การบริหารบุคคลในเรื่องอื่นๆ - ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกหน่วยงาน และบุคลากรทั่วทั้งส่วนราชการ - ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร - ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP - ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร

หน้าที่ความรับผิดชอบในการประเมินสมรรถนะและการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน	ระหว่างรอบการประเมิน	เมื่อครบรอบการประเมิน
ผู้รับการประเมิน/ ผู้ใต้บังคับบัญชา - ประเมินสมรรถนะของตนเอง เปรียบเทียบกับสมรรถนะตามระดับที่องค์กรคาดหวังซึ่งได้จำแนกไว้ตามประเภทตำแหน่ง และร่วมขอคำปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาในการหาความจำเป็นเพื่อพัฒนาสมรรถนะของตนเองตามแบบ IDP ๑ - ร่วมหารือกับผู้บังคับบัญชาในการระบุนความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่ต้องการพัฒนาเพื่อให้มีระดับสมรรถนะตามที่ต้องการ คาดหวังพร้อมระบุวิธีการพัฒนาเพื่อนำมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ตามแบบ IDP ๒	- ตั้งใจปฏิบัติราชการให้เกิดผลตามเป้าหมาย โดยพยายามพัฒนาพฤติกรรมหรือสมรรถนะของตนเอง รวมทั้งให้ความร่วมมือในการรับการพัฒนาดังที่ตกลงกับผู้บังคับบัญชาไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP ๒) เพื่อยกระดับสมรรถนะตามที่ต้องการคาดหวัง - ปรึกษาหารือ ขอรับคำแนะนำและความช่วยเหลือจากผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชา หากเกิดข้อขัดข้องในการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	- จัดทำแบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร รายบุคคลตามแบบ IDP ๓ เสนอต่อผู้ประเมิน/ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อทำการประเมินผลก่อนส่งให้งานบริหารงานบุคคลของหน่วยงานตน - ประเมินตนเอง จัดทำแบบ IDP ๑ - ผู้รับการประเมินร่วมกับผู้ประเมิน/ผู้บังคับบัญชาพิจารณาความรู้ ทักษะและพฤติกรรมที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมในรอบต่อไป และระบุวิธีการพัฒนาจัดทำแบบ IDP ๒

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน	ระหว่างรอบการประเมิน	เมื่อครบรอบการประเมิน
ผู้ประเมิน/ ผู้บังคับบัญชา งานบริหารงานบุคคล - ร่วมหารือเพื่อหาความจำเป็น ในการพัฒนาสมรรถนะของ ผู้ปฏิบัติการประเมินตามแบบ IDP ๑ โดยระบุความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่ต้องการพัฒนา เพื่อให้มีระดับสมรรถนะตามที่ องค์กรคาดหวังพร้อมทั้งระบุ วิธีการพัฒนาเพื่อนำมาจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ตามแบบ IDP ๒ - แจ้งเวียนและชี้แจงให้ทุก หน่วยงานภายในสังกัดทราบ แนวทางและวิธีการประเมิน สมรรถนะและการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - แจ้งเวียนแนวทางการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ให้ทุกหน่วยงานทราบ ในหลักการเพื่อจะได้ดำเนินการ ได้อย่างถูกต้องและเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน	- ตรวจสอบติดตามการ ปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ให้ได้รับการพัฒนาตาม แผนพัฒนารายบุคคลในแต่ละ รอบ - ให้คำปรึกษาหารือ แนะนำ และช่วยเหลือผู้รับการประเมิน ในกรณีเกิดข้อขัดข้องในการ ดำเนินการตามแผนพัฒนา รายบุคคล	- ประเมินผลสำเร็จของการ พัฒนาบุคลากรรายบุคคลตาม แบบ IDP ๓ ส่งให้งาน บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ตน - ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และหารือร่วมกับผู้รับการ ประเมินในการระบุความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่ต้อง พัฒนาเพิ่มเติมในรอบต่อไป และ ระบุวิธีการพัฒนาร่วมจัดทำ แบบ IDP ๒

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

ปัจจุบันได้กำหนดกรอบอัตราพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล พระเจ้า จำนวนทั้งสิ้น ๒๔ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๓ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๐ อัตรา (ภารกิจศูนย์พัฒนาเด็ก ๓ อัตรา) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา ได้รับการพัฒนาตาม หลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้าง ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

การเลือกใช้วิธีการพัฒนาให้เหมาะสมกับลักษณะงานของแต่ละบุคคลและหน่วยงาน

วิธีการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ
๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยให้งานฝึกอบรม ทำหน้าที่ดำเนินการจัดอบรมให้หรือ สำนัก/กอง ดำเนินการจัดอบรมเอง หรือส่งบุคลากรไป ฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอกที่เหมาะสม วิธีนี้ควร พิจารณาความจำเป็นอย่างเหมาะสม การส่งบุคลากรไป ฝึกอบรมควรเป็นเรื่องที่ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรด้วย วิธีการสอนงาน หรือฝึกปฏิบัติในขณะทำงานได้เอง
๒. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในที่ ปฏิบัติงานเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนนอกพื้นที่ปฏิบัติงาน ประจำ โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอน งานให้กับบุคลากร
๓. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)	เน้นการฝึกในการปฏิบัติงานจริงโดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างาน หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จะต้องติดตามเพื่อ อธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับ การสอนงาน

วิธีการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ
๔. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่น ภายในองค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่และพูดคุยกับบุคลากรอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้
๕. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยากขึ้น หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิมเนื่องจากเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ
๖. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงาน คล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย จะไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก
๗. การมอบหมายงาน (Delegation)	เน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปปฏิบัติแทน ซึ่งงานที่มอบหมายส่วนใหญ่จะเป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ
๘. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้น ตามระยะเวลาที่กำหนดโดยส่วนใหญ่มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้มีความรู้หลากหลาย
๙. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษา แนะนำ เมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่ปฏิบัติหรือที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทางเคล็ดลับและวิธีการเพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้
๑๐. การติดตาม / สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบ และการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกต ติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน
๑๑. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบต่อกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

วิธีการพัฒนา	ลักษณะเฉพาะ
๑๒. การเรียนรู้ด้วยตัวเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่งช่องทางการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือหรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก E-Learning หรือสอบถามผู้รู้ เป็นต้น
๑๓. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอดรักการสอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์กร ทำหน้าที่จัดอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ
๑๔. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิดและหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป
๑๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินและแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน
๑๖. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกอบรมภายนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้าฝึกงานกับบุคลากร
๑๗. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/ คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์,เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้น จูงใจบุคลากรให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice
๑๘. การประชุม/สัมมนา (meeting / Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยน มุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้น จูงใจ ให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน
๑๙. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร

รายละเอียดโครงการ /หลักสูตร /กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
 จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย (โครงการ/ หลักสูตร/ กิจกรรม)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	สอดคล้องกับแผนพัฒนา/ยุทธศาสตร์	ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
๑.	โครงการสัมมนาฝึกอบรม หลักสูตรผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ	ตามที่หน่วยงาน ผู้จัดทำหนด	ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีความ เข้มแข็งและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารให้เป็นเอกภาพ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ
๒.	โครงการสัมมนาศึกษาดูงาน การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีความ เข้มแข็งและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาและทบทวนระบบงาน ให้มีความเหมาะสม ทันสมัย	สำนักปลัด
๓.	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการปลูกฝังค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร	สำนักปลัด

รายละเอียดโครงการ / หลักสูตร / กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔)
 จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย(งบประมาณรายจ่ายเฉพาะโครงการ/ หลักสูตร/ กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	สอดคล้องกับแผนพัฒนา/ยุทธศาสตร์	ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
๔.	การประชุม สัมมนา สักการะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานเฉพาะในแต่ละสายงาน	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	ตามที่หน่วยงาน ผู้จัดทำหนด	ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการทำงานให้มีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนารูปแบบการทำงานเพื่อ สร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการ
๕.	กิจกรรมส่งเสริมการสร้างสวนราชการเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผนพบ คู่มือการทำงาน กฎหมาย ระเบียบการ ปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับ บุคลากรในสังกัด	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	-	ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีความ เข้มแข็งและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาและทบทวน ระบบงานให้มีความเหมาะสม ทันสมัย	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการ
๖.	โครงการส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ความรู้ผ่านสื่อ ดิจิทัล	คณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	-	ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีความ เข้มแข็งและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาและทบทวน ระบบงานให้มีความเหมาะสม ทันสมัย	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการ

รายละเอียดโครงการ / หลักสูตร / กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔)
 จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย(งบประมาณรายจ่ายเฉพาะโครงการ/ หลักสูตร/ กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	สอดคล้องกับแผนพัฒนา/ยุทธศาสตร์	ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
๓.	กิจกรรมประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติของกฎหมาย ระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	-	ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีความ เข้มแข็งและทันตออบริบทที่เปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ที่ ๑ วิเคราะห์โครงสร้างและ ระบบการปฏิบัติงานตามทรัพยากร บุคคลให้ทันสมัย	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการ
๔.	โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภา	สมาชิกสภา อบต.พระเจ้า	๕๐,๐๐๐	ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีความ เข้มแข็งและทันตออบริบทที่เปลี่ยนแปลง กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาและทบทวน ระบบงานให้มีความเหมาะสม ทันสมัย	สำนักปลัด
๕.	กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต หรือจิตอาสา ช่วยเหลือสังคม	คณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	๑,๐๐๐	ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการทำงานให้มีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการปลูกฝัง ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กอง สวัสดิการ

รายละเอียดโครงการ / หลักสูตร / กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓/ -๒๕๖๔)
 จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย(งบประมาณรายจ่ายเฉพาะโครงการ/ หลักสูตร/ กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	สอดคล้องกับแผนพัฒนา/ยุทธศาสตร์	ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
๑๐.	กิจกรรมเสริมสร้างบรรณารักษ์และต่อต้าน การทุจริต ประเพณีมิชอบ	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	-	ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร	สำนักปลัด
๑๑.	โครงการสัมมนาการเสริมสร้างวินัยและการ ป้องกันกระทำความผิดวินัย และศึกษาดูงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม	คณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	๑๕๐,๐๐๐	ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร	สำนักปลัด
๑๒.	การอบรมจิตอาสาเพื่อการพัฒนาบริการที่เป็นเลิศ เพื่อพัฒนาเทคนิคการให้บริการ	คณะผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐	ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการปลูกฝังค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร	สำนักปลัด

รายละเอียดโครงการ /หลักสูตร /กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔)
 จำแนกตามรายการค่าใช้จ่าย(งบประมาณรายจ่ายเฉพาะโครงการ/ หลักสูตร/ กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	สอดคล้องกับแผนพัฒนา/ยุทธศาสตร์	ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
๑๓.	กิจกรรมส่งเสริมการตรวจสุขภาพประจำปี	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	-	ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานใหม่ ประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนารูปแบบสวัสดิการ สิ่งจูงใจให้เหมาะสมแก่บุคลากร	สำนักปลัด
๑๔.	กิจกรรมมุขิตาจิตแก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ที่มีอายุครบ ๖๐ ปี	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	-	ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานใหม่ ประสิทธิภาพ กลยุทธ์ที่ ๒ เสริมสร้างความผูกพัน ของพนักงาน	สำนักปลัด

รายละเอียดโครงการ / หลักสูตร / กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔)
 จำนวนตามรายการค่าใช้จ่าย(งบประมาณรายจ่ายเฉพาะโครงการ/ หลักสูตร/ กิจกรรมที่ใช้งบประมาณ)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	สอดคล้องกับแผนพัฒนา/ยุทธศาสตร์	ส่วนราชการที่ รับผิดชอบ
๑๔.	กิจกรรมสัมพันธ ์ เช่น เสี่ยงต่อนริบ - สง พนักงาน ส่วนตำบลหรือข้าราชการอื่น โอน ยาย ไปปรับ ราชการที่อื่นหรือเข้ามาปฏิบัติงานแทนตำแหน่ง ว่าง และพนักงานจ้างที่ได้รับการสรรหาเข้ามา หรือลาออกไปประกอบอาชีพอื่น กิจกรรมออก กำลังกายกลางแจ้ง การแข่งกีฬารวมกับท้องถิ่น อื่นและหน่วยงานราชการ	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง	-	ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานใหม่ ประสิทธิผล กลยุทธ์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณภาพ พนักงาน	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการ

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

บุคลากรมีคุณภาพ มีสมรรถนะ มีความสมดุลระหว่างการทำงานและมีคุณภาพชีวิต
เพื่อเป็นองค์กรธรรมาภิบาลและมีศักยภาพสูง

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ
ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ
ปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข
มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่
ใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

๔.๓ ค่านิยม

บริการอย่างสุภาพ มีความรวดเร็ว มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีธรรมาภิบาล

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า
- ๒) มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีความเข้มแข็งและทันต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลง เป้าหมาย ๑. มีการบูรณาการและมีความเป็นเอกภาพในการทำงานร่วมกัน ๒. สามารถพัฒนาขับเคลื่อนและสนับสนุนภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	กลยุทธ์ที่ ๑ วิเคราะห์โครงสร้างและระบบการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลให้ทันสมัย กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารให้เป็นเอกภาพ กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาและทบทวนระบบงานให้มีความเหมาะสม ทันสมัย กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาระบบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานให้มีประสิทธิผล เป้าหมาย ๑. พัฒนาและยกระดับมาตรฐานคุณภาพชีวิตของบุคลากรในด้านต่างๆ อาทิ สวัสดิการ สภาพแวดล้อมและสุขภาวะอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เสริมสร้างความผูกพันของพนักงานในองค์กร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนารูปแบบการทำงานเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน กลยุทธ์ที่ ๒ เสริมสร้างความผูกพันของพนักงาน กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนารูปแบบสวัสดิการ สิ่งจูงใจให้เหมาะสมแก่บุคลากร กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

๗. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง เป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการทำงานรวมถึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน	๑. การทำงานยังขาดการวิเคราะห์ภาพรวมและเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ
๒. การทำงานเป็นทีม	๒. ขาดทักษะการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงานและการเปลี่ยนแปลงให้ทันสมัยมากขึ้น
๓. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญ	๓. การบูรณาการทำงานร่วมกับหน่วยงานส่วนราชการอื่น
๔. บุคลากร มีความพร้อมในการเรียนรู้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำเสนอแนวคิดรวมถึงเทคนิควิธีการทำงาน	๔. ขาดการจัดการความรู้ และการถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน ขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานและการพัฒนางานที่รับผิดชอบ
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๔) ของ อบต.พระเจ้าสนับสนุน	๑. งบประมาณที่มีอย่างจำกัด งบประมาณสำหรับบริหารงานบุคคลด้านความก้าวหน้าไม่สามารถดำเนินการได้ ทำให้บุคลากร ไม่ได้รับการพัฒนาความก้าวหน้าทางสายงาน ขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรมีความใกล้ชิดกับชุมชนและเป็นคนในพื้นที่ส่วนใหญ่ สามารถเข้าถึงปัญหาความเดือดร้อนและบริบทได้เป็นอย่างดี	๒. ระเบียบ หลักเกณฑ์ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ทำให้การปฏิบัติงานขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง ชัดเจน ต้องใช้เวลาหรือข้อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ
๓. หน่วยงานกำกับ ดูแล เช่น คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ให้คำแนะนำแนวทางปฏิบัติงาน ระเบียบ หลักเกณฑ์ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และการร้องเรียน	๓. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และโรคอุบัติใหม่ การเปลี่ยนแปลงทางธรรมชาติที่รุนแรงขึ้น ทำให้เกิดแนวทางในการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน และการให้บริการประชาชน ล่าช้า

ส่วนที่ ๕

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพระเจ้า ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย | |
| ไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ-สกุลและตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำเจตจำนงและต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาประจำปี(เป้าหมายจะต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบ กฎหมาย หรือตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จังหวัดร้อยเอ็ด ตลอดจนแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบาย การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร