



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๒๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๘
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๒
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๒
๔.๓ ค่านิยม	๔๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๑
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๑
๕.๓ บทสรุป	๕๒

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

คำอธิบาย : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ระบุหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น เช่น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๕ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนตำบลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๕. เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๖) เพื่อให้บุคลากร มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๗) เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

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

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสม เช่น ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นต้น

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลจะจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล แยกออกได้เป็น ๒ ประเภท คือ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้ง อบต. และอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเลือกตั้ง อบต.

อบต. มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม กิจการสาธารณที่ อบต. มีอำนาจหน้าที่จัดทำสามารถจำแนกได้ ๒ ประเภท คือ

๑) กิจการที่ อบต. มีหน้าที่ต้องทำในเขต อบต. ดังนี้

- (๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ

สิ่งปฏิกูล

- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้

ตามความจำเป็นและสำคัญ

๒) กิจการที่ อบต. มีหน้าที่อาจทำในเขต อบต. ดังนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีการบำรุงรักษาการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ อบต. ดังกล่าวข้างต้น ไม่ตัดอำนาจของกระทรวง ทบวง กรม องค์การหรือหน่วยงานของรัฐในการเข้าไปดำเนินการใดๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนในตำบล แต่จะต้องแจ้งให้ อบต. ทราบล่วงหน้า และนำความเห็นของ อบต. เกี่ยวกับกิจการดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาดำเนินงานด้วย

อำนาจหน้าที่ตาม พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

นอกจากอำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. สถาปตำบล และอบต. พ.ศ. ๒๕๓๗ แล้ว อบต. ยังมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตน ตามมาตรา ๑๖ แห่ง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของ

ท้องถิ่น

- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมการกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การจำกัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนกิจสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และ

สาธารณสุขสถานอื่นๆ

- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ

แลสิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันละบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและการสนับสนุน การป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

การออกข้อบัญญัติท้องถิ่น อบต.

เพื่อใช้บังคับในเขต อบต. ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของ อบต. หรือเมื่อมีกฎหมายกำหนดให้ อบต. ออกข้อบัญญัติในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกินหนึ่งพันบาท เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ร่างข้อบัญญัติ อบต. จะเสนอได้โดยนายก อบต. หรือ สมาชิกสภา อบต. หรือราษฎรในเขต อบต. ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.

ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาอบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. งานปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๘. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๙. การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี และคนชรา

(๒) ภารกิจรอง

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
๓. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๗. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล สำนวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของ ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

๑. ทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง
๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๔. ด้านการบริหาร
๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๖. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
๗. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล
๘. ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)
๙. การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๐. การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ที่ได้ดังนี้

วิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เพื่อเป็นการอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบ ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล 	<p>ภัยคุกคาม (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

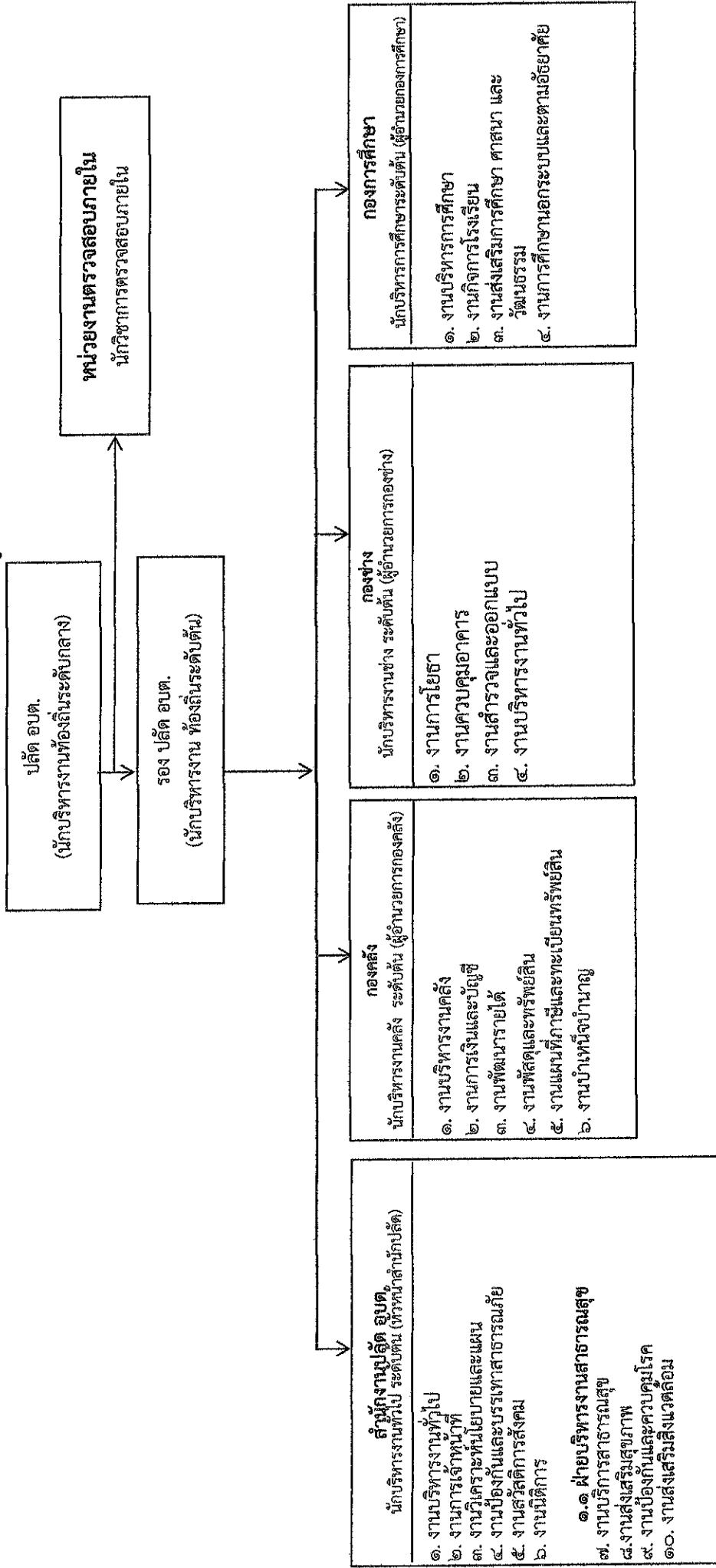
<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๐ เป็นวัยทำงาน มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก มีภาระหนี้สิน ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงกฎระเบียบของทางราชการ
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ได้ง่าย มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลอุทิศตนได้ตลอดเวลา ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน 	<p>ภัยคุกคาม (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ดี มีระบบบริหารงานบุคคล 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดความกระตือรือร้น มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกรสาธารณสุข วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<p>ภัยคุกคาม (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมีกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. งบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

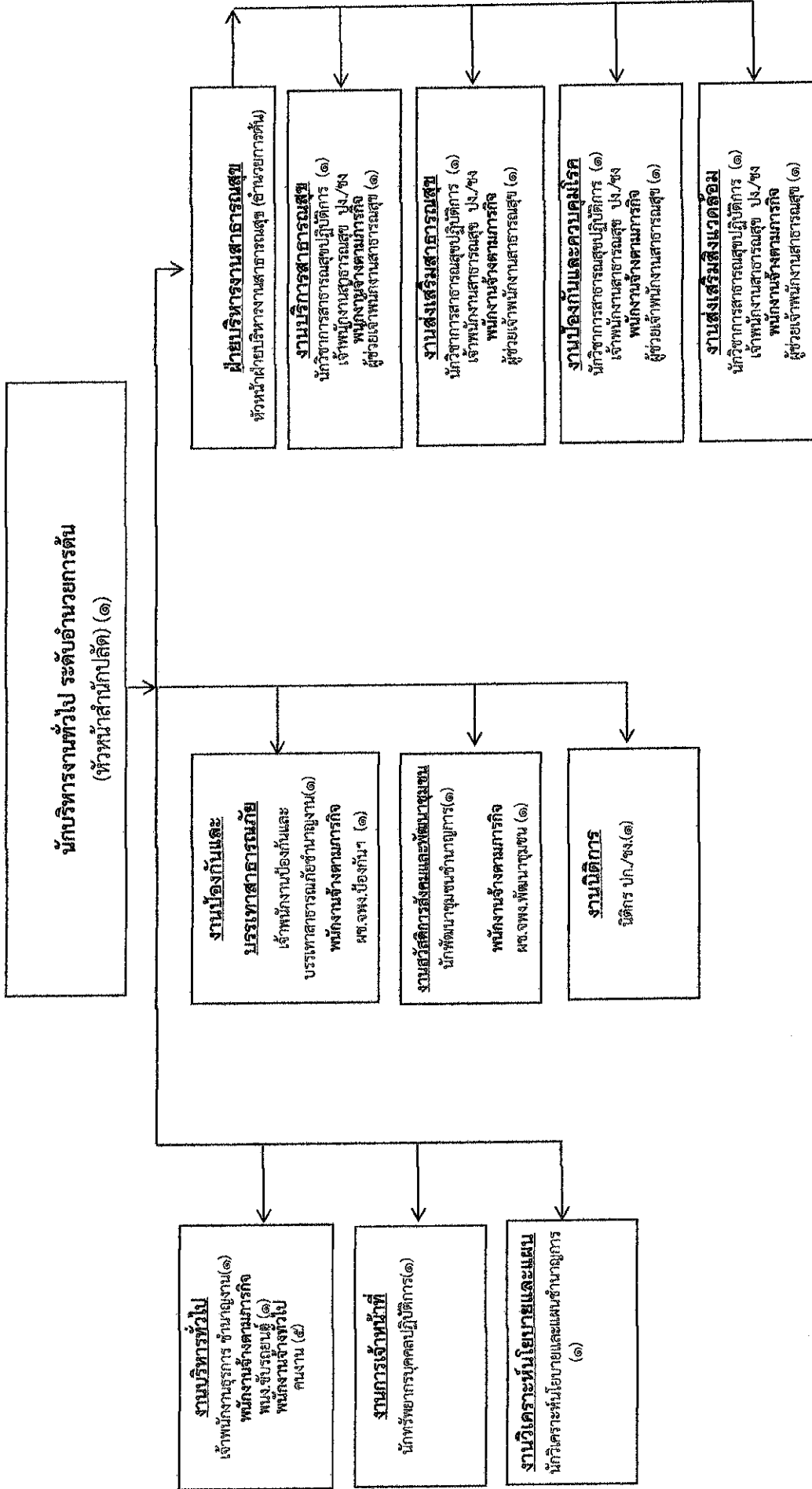
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



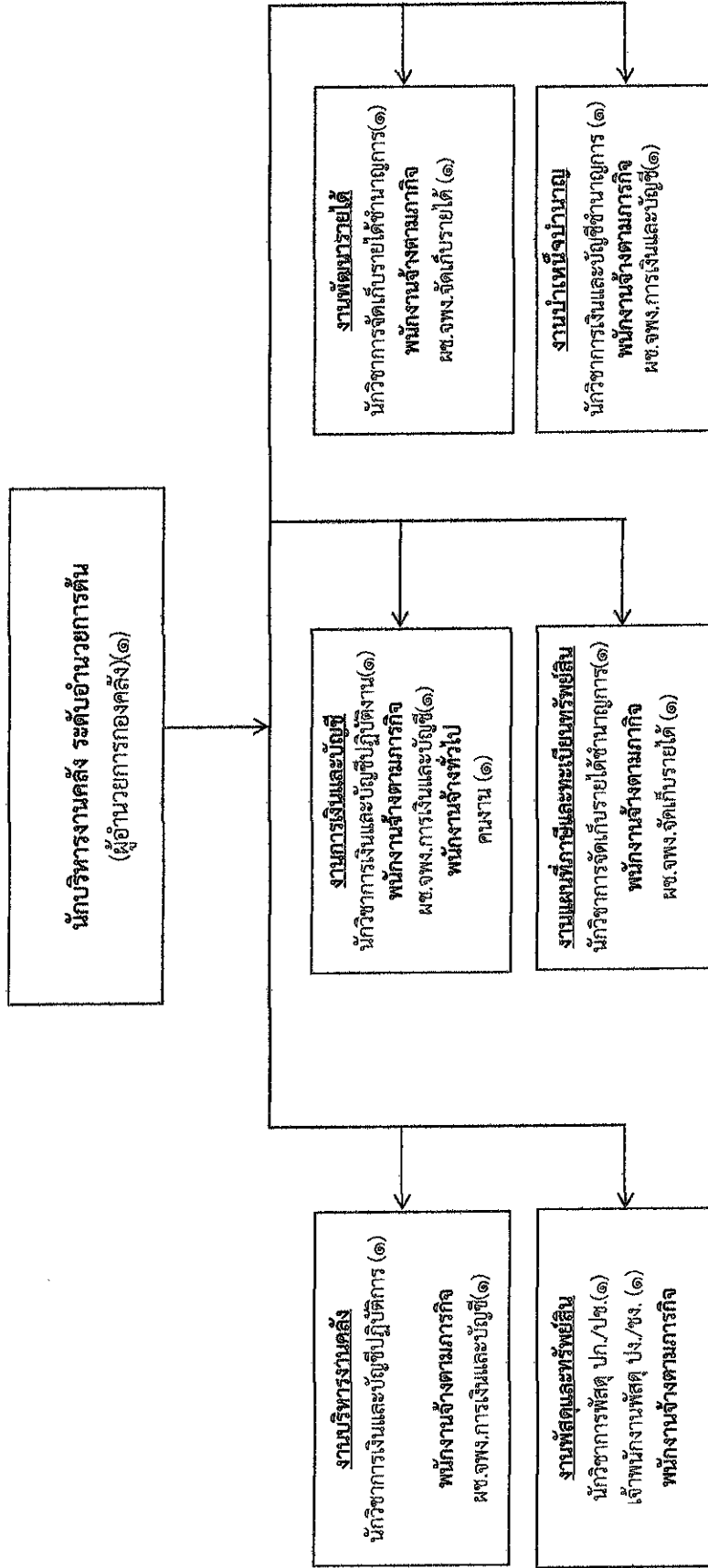
ระดับ	บริหารงาน ท้องถิ่น	บริหารงาน ท้องถิ่น	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ศึกษา	ครู	ครู	ครูผู้ช่วย	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้าง ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
	ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	ระดับ (ปก.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ระดับ (ช.ก.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ระดับ (ชง.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ระดับ (พง.) (ที่มี/ที่ว่าง)	ระดับ (ชพ.) (ที่มี/ที่ว่าง)	คศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง)	คศ.๑ (ที่มี/ที่ว่าง)	- (ที่มี/ที่ว่าง)	- (ที่มี/ที่ว่าง)	- (ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง) (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	๑/-	๖/๓	๔/-	๒/-	๕/๔	๑/-	๑๒/๓	๑/-	-/๑	๒๐/๔	๘/๑	๖๗/๑๘

โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



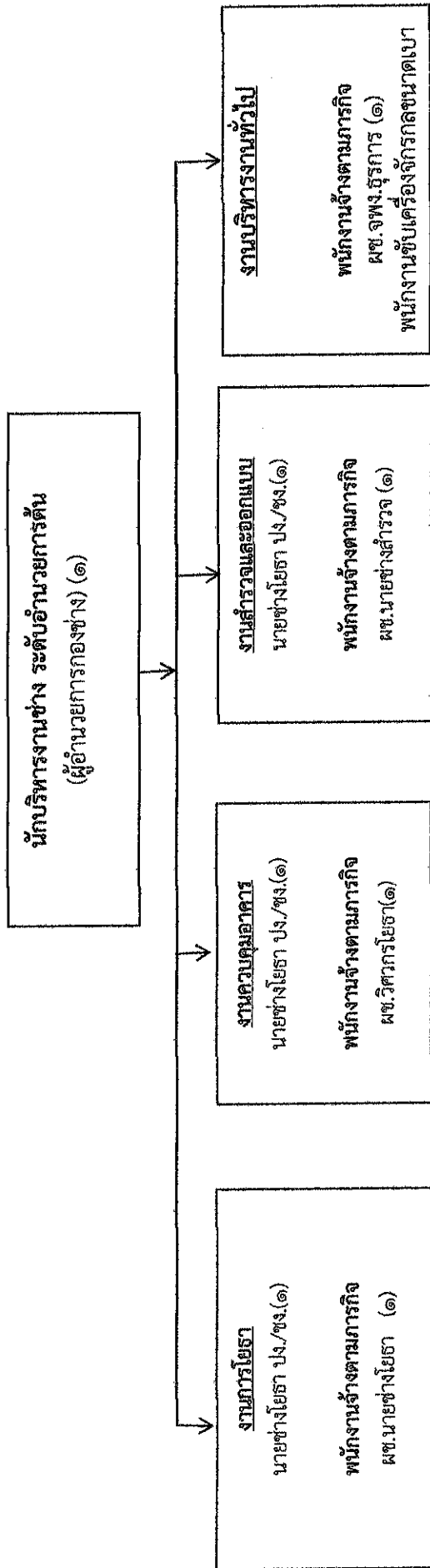
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ		วิชาชีพ		พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป		รวมทั้งสิ้น	
	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา	จำนวน	อัตรา
ระดับ	๒/๑	๓/๑	๒/๑	๓/๑	๒/๑	๓/๑	๒/๑	๓/๑	๕/-	๕/-	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๒/๑	๓/๑	๒/๑	๓/๑	๒/๑	๓/๑	๒/๑	๓/๑	๕/-	๕/-	(ที่มี/ที่ว่าง)	๑๙/๖

โครงสร้างองค์กร



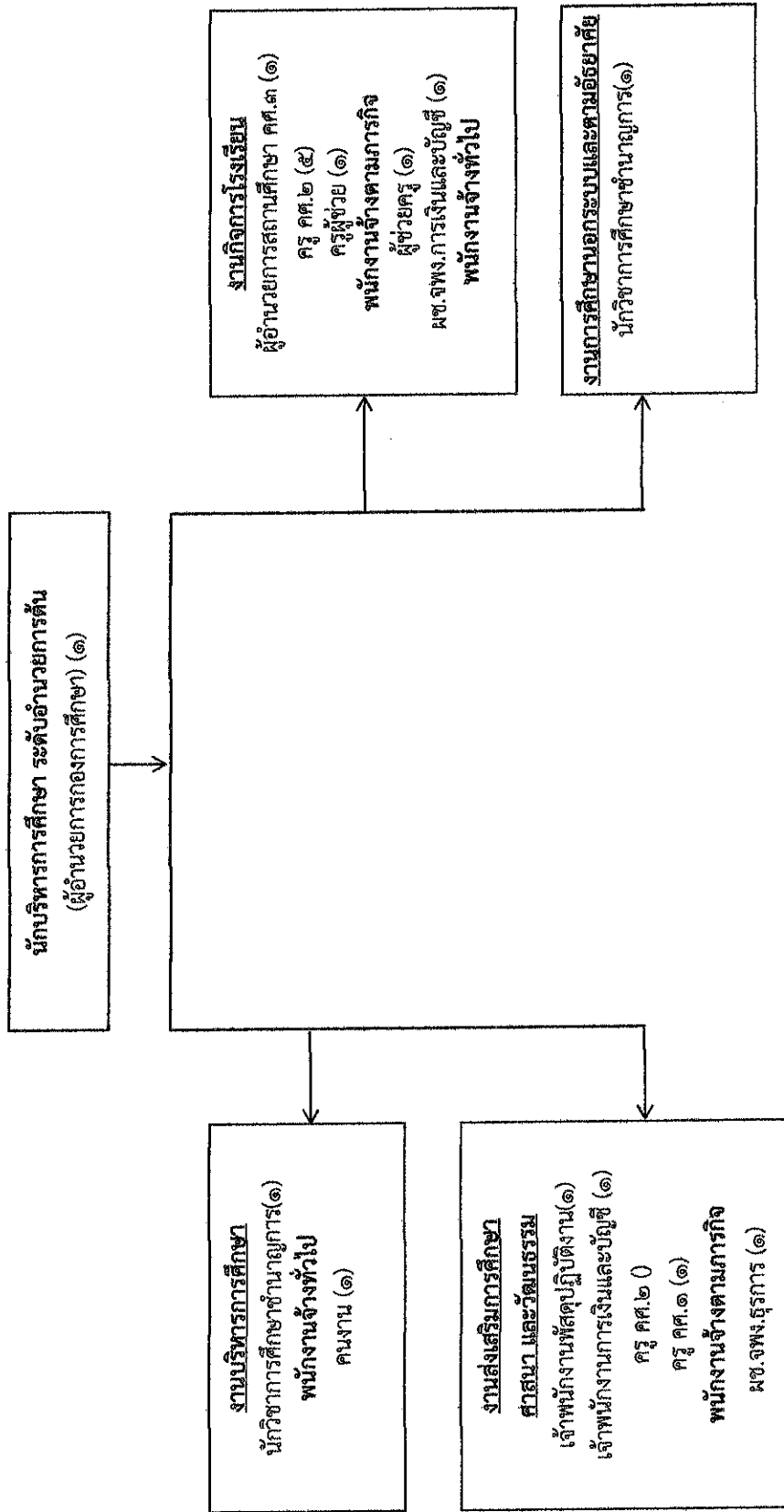
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	พนักงานช่างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
	ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)		(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	๒/๑	๑/-	-	๓/-	๑/๑	๑/๑	๗/๓

โครงสร้างกองช่าง



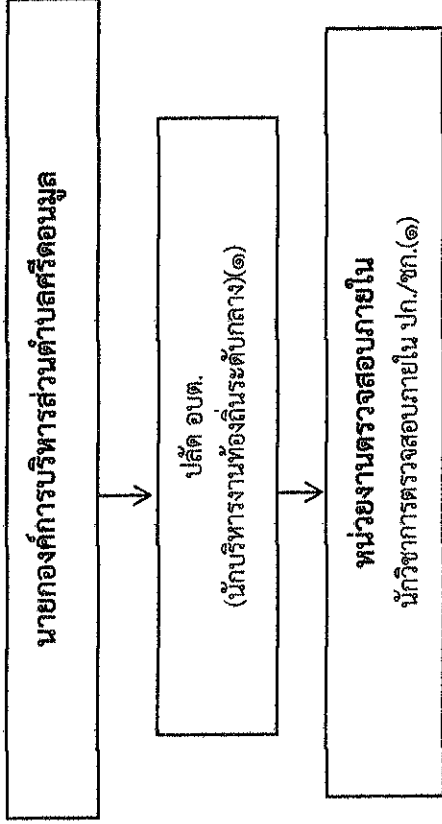
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ	วิชาการ	วิชาชีพ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั้งหมด	รวมทั้งสิ้น
	ระดับต้น	ระดับต้น							
	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/๑	-	-	-	-	๑/๑	-	๕/๑	๗/๓

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม



ระดับ	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น	ผู้อำนวยการศึกษา	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	ครู	ครู	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
ระดับ	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/๑	๑/-	๒/-	๒๙/๕
จำนวน	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/-	๑/๑	๑/๑	๑/๑	๑/๑	๑/๑	๑/๑	๒/๑	๒๙/๕

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ทั่วไป		พนักงานจ้างภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป		รวมทั้งสิ้น	
	ระดับ	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง
ระดับ	ระดับ	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง	จำนวน	ที่ว่าง
จำนวน	-	๑/๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑/๑

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)					-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค ๖๖
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม) ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๔ อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.อบต.
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๔
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๖๖
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๖๖
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ พ.ค. ๖๖
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง					-	-	-	
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๒ เม.ย. ๖๕
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๖๖
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
พนักงานจ้าง								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ พ.ค. ๖๖
กองช่าง					-	-	-	
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑๖ ต.ค. ๖๓ อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.อบต.
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑๕ ต.ค.๖๔
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค ๖๖
กองการศึกษา								
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๓ ก.ค ๖๖
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล (บ้าน ด้ายปาราชฎร์ด่าง)					-	-	-	
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	**กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มิ.ย. ๖๒
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๒๗ ก.พ. ๖๓
ครูผู้ช่วย	๐	๕	๕	๕	+๕	-	-	**กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีดอนมูล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	***กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๖๒
ครูผู้ช่วย	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	**กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจิวเฒ่า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	***กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	**กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีบุญยืน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	***กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอยสะโจ๊ะ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	***กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๓ เม.ย. ๖๖
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	**กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเวียงแก้ว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	***กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๒ พ.ค. ๖๕
รวมทั้งสิ้น	๖๗	๘๖	๘๖	๘๖	+๑๙	-	-	

หมายเหตุ

* กำหนดเพิ่มตำแหน่ง วิศวกรโยธา และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตามประกาศ ก.กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และประกาศ ก.กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๓

** กำหนดเพิ่มตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา, ครูผู้ช่วย โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้

ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง และงบประมาณ จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

*** กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง และงบประมาณ จากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	๐
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	๐
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	๐
๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๐
๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	๐
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	๐
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	๐
๑๑	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	๐
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๐
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	๐
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	๐
	รวม	-	-	-	๐

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล รวมจำนวนทั้งหมด ๔๙ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

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

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้ มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับ ผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติ ราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้อง สอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้

ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น

ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	ตามหลักสูตรสายงาน	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑๓	นายวิฑิต สารธนา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	การบริหารการศึกษา (ปริญญาโท)	๑๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-
๑๔	นางวีรสุดา กิ่งหะชัย	นักวิชาการศึกษา	ชก.	การบริหารการศึกษา (ปริญญาโท)	๑๖ ปี	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-
๑๕	นางอัญชลี ญงแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี	-	-	+๑	-
	โรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล								
๑๖	นางธาริณี จินดาธรรม	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชพ.	ศึกษาศาสตร์ศึกษบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๙ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-
๑๗	นางสาวนิศยา จินะราช	ครู	คศ.๒	ครูศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	-	-	-
๑๘	นางแสนศรี โกลแสนทอง	ครู	คศ.๒	ครูศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	-	-	-
๑๙	สุชานันท์ ลีจา	ครู	คศ.๒	ครูศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	-	-	-
๒๐	นางสาวกัลยิธีรา ทะแสนเทพ	ครู	คศ.๒	ครูศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีดอนมูล								
๒๑	นางกนกนารถ ศรีกุลณะ	ครู	คศ.๒	ครูศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังเต่า								
๒๒	นางสาวรุ่งทิภา บัวขาว	ครู	คศ.๒	ครูศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๑ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย	-	-	-



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ	
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙		
๒๓	นางดวงหทัย ปิ่นตา	ครู	คศ.๒	ครูศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย	-	-	-	
๒๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีบุญยืน นางธัญญา ดิตพิริศ	ครู	คศ.๒	ครูศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๑ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย	-	-	-	
๒๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอยสะเกี๊ยะ นางเยาวลักษณ์ เขมมีอ	ครู	คศ.๒	ครูศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๑ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย	-	-	-	
๒๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเวียงแก้ว นางนันทิการ์ มาลารุ่งเรือง	ครู	คศ.๑	ครูศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๗ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)									
	-									
รวม							๐	๒	๐	



๓.๖.๑ ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
๑	นายศรียนต์ เชื้อจิต	ปลัดเทศบาล	กลาง	- ต้องการได้รับการอบรมความรู้ด้านการบริหารงาน กฎหมายระเบียบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ถูกระเบียบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒	นายศิวกร อุรกิจ	รองปลัดเทศบาล	ต้น	- ต้องการได้รับการอบรมความรู้ด้านการบริหารงาน กฎหมายระเบียบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ถูกระเบียบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
	สำนักปลัด (๐๑)				
๓	นางสุภาวดี สันธิ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	- ต้องการได้รับการอบรมความรู้ด้านการบริหารงาน กฎหมายระเบียบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ถูกระเบียบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๔	นางสาวรัตนา ทาแกง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	- ต้องการอบรมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ จัดการการพัฒนา



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีดอนมูล
๕	นางกุลพัชร บัญญัติใหญ่	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	- ต้องการอบรมหลักสูตรการพัฒนา ประสิทธิภาพการทำงาน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทั้งนี้ต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหาร จัดการการพัฒนา
๖	นางสาววรินทร์ สุภาวิชัย	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	- ต้องการอบรมหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง	- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทั้งนี้ต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหาร จัดการพัฒนา - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๗	นางพัชรินทร์ วงศ์ฉายา	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	- ต้องการอบรมหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง	- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทั้งนี้ต่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหาร จัดการพัฒนา - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
๘	นายขวัญชัย นาคินทร์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	- ต้องการอบรมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๙	นางสาวพรพรรณ วงษา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	- ต้องการอบรมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
	กองคลัง (๐๔)				
๑๐	นางไพรินทร์ เตมา	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	- ต้องการได้รับการอบรมความรู้ด้านการบริหารงาน กฎหมายระเบียบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ถูกระเบียบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๑๑	นายปวิศวัธ ราชคม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	- ต้องการอบรมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีดอนมูล
๑๒	นางสาวสุมิสา ศรีพรม	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	- ต้องการอบรมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทั้งนี้ต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ การการพัฒนา
	กองช่าง (๐๕)				
	-				
	-				
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๔)				
๑๓	นายวิฑิต สาระนา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	- ต้องการได้รับการอบรมความรู้ ด้านการบริหารงาน กฎหมายระเบียบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ถูกระเบียบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๑๔	นางวีร์สุดา กั้นทะชัย	นักวิชาการศึกษา	ชก.	- ต้องการอบรมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทั้งนี้ต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ การการพัฒนา
๑๕	นางอัญชลี ฤกษ์แก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	- ต้องการอบรมหลักสูตร เฉพาะตำแหน่ง	- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทั้งนี้ต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
	โรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล				สมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ จัดการการพัฒนา - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๑๖	นางธวิณี จินดาธรรม	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชพ.	- ต้องการได้รับการอบรมความรู้ด้านการบริหารงาน กฎหมายระเบียบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ถูกระเบียบ - หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๑๗	นางสาวนิตยา จินะราช	ครู	คศ.๒	- หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการจัดการการพัฒนา - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
๑๘	นางสนธิ์ โภแสนต่อ	ครู	คศ.๒	- หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทั้งนี้ขอเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๑๙	สุชานันท์ ธิจา	ครู	คศ.๒	- หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทั้งนี้ขอเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒๐	นางสาวกัญฉิธีรา ทะแสนเทพ	ครู	คศ.๒	- หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทั้งนี้ขอเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
					<p>จัดการการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีดอนมูล				
๒๑	นางกนกนารถ ศรีกุลนะ	ครู	๑๖	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องการอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย 	<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจิวเดมา				
๒๒	นางสาวรุ่งทิภา บัวขาว	ครู	คศ.๒	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องการอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย 	<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
๒๓	นางดวงทัย ปินตา	ครู	คศ.๒	- ต้องการอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย	จัดการการพัฒนา - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีบุญยืน				- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒๔	นางชนัญญา ดิตพริต	ครู	คศ.๒	- ต้องการอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย	- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
					<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอยสะเีงะ				
๒๕	นางเยาวลักษณ์ เข่อมือ	ครู	คศ.๒	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องการอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย 	<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเวียงแก้ว				
๒๖	นางนันทิการ์ มาลารุ่งเรือง	ครู	คศ.๑	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องการอบรมหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย 	<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์การบริหาร ส่วนตำบลศรีดอนมูล
					ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)				
	-				

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายประสงค์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুম์เทคโนโลยีให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากร ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติในการให้บริการแก่ประชาชน คือ

“ยิ้มแย้ม แจ่มใส เต็มใจ บริการ”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ๒) ระบบพัฒนากำลังคนองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสายน้ำคำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- ๔) กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีความต่อเนื่องสามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ต่อสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๑. การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. การสร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. การสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น	จัดฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๖๗	๖๗	๖๗ (คน)	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	จัดฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน	สำนักปลัด อบต.ศรีดอนมูล	
เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ อำนาจความสะอาดให้กับผู้ประกอบการ	๒) โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้	ผู้มาชำระภาษีมีความพึงพอใจในการให้บริการร้อยละ ๖๐ ของผู้มาใช้บริการ	๕	๕	๕ (คน)	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	จัดกิจกรรม	กองคลัง อบต.ศรีดอนมูล	
เพื่อพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กให้มีความรู้ ทักษะ คุณภาพ และเทคนิคในการสอน	๓) โครงการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ในรอบ ๑ ปี ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กได้รับการอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร	๑๕	๑๕	๑๕ (คน)	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	๖๕,๐๐๐	จัดฝึกอบรม	กองการศึกษาฯ	
เพื่อพัฒนาศักยภาพเสริมสร้างสมรรถนะความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้	๔) โครงการพัฒนาศักยภาพเสริมสร้างสมรรถนะ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และศึกษาดูงานแหล่งเรียนรู้	ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง มีศักยภาพสมรรถนะเพิ่มขึ้น และมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ	๖๗	๖๗	๖๗ (คน)	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	ศึกษาดูงาน	กองการศึกษาฯ	

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๕) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนิติกร หลักสูตรมักรัพยากรบุคคล หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๐	๐	๙๙,๐๐๐	๙๙,๐๐๐	๙๙,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	รวม		๑๕๗	๑๕๗	๑๕๗	๖๒๙,๐๐๐	๖๒๙,๐๐๐	๖๒๙,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๓ (คน)	๒๕๖๔ (คน)	๒๕๖๕ (คน)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕		
เพื่อสร้างจิตสำนึก ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	จัดฝึกอบรม/จัดกิจกรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๖๗	๖๗	๖๗	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	จัดฝึกอบรม/จัด กิจกรรม	สำนักปลัด อบต.ศรีดอนมูล
เพื่อสร้างจิตสำนึก ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	๒) โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม แก่ประชาชน	จัดฝึกอบรม/จัดกิจกรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐	๕๐	๕๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	จัดฝึกอบรม/จัด กิจกรรม	สำนักปลัด อบต.ศรีดอนมูล
รวม			๑๑๗	๑๑๗	๑๑๗	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	มาตรการออกคำสั่งมอบหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	จัดทำคำสั่งมอบหมายงานในการสั่งอนุญาต อนุมัติ ตามกฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ เช่น คำสั่งมอบหมายงานของนายก อบต. ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๔ ฉบับ	๖๗	๖๗	๖๗	๐	๐	๐	ฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัด อบต.ศรีดอนมูล
รวม			๖๗	๖๗	๖๗	๐	๐	๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในสถานสํานักเป็นองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๗	๖๗	๖๗	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	อบต.ศรีดอนมูล/หน่วยงานอื่น
เพื่ออนุรักษ์และสืบสานประเพณีอันดีงามของชาติ เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน	๒) โครงการประเพณีสงกรานต์ปีนี้ ๑) พระธาตุเจดีย์ศรีธรรมรัตน์ ๒) พระธาตุวัดสันป่าลาน ๓) พระธาตุวัดธรรมประสิทธิ์ ๔) พระธาตุบางคอย ๕) พระธาตุวัดจันทน์แก้วพัฒนา ๖) พระธาตุสูงคดลารม ๗) พระธาตุวัดศรีบุญยืน ๘) พระธาตุวัดไชยสถาน	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๗	๖๗	๖๗	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	อบต.ศรีดอนมูล/หน่วยงานอื่น
รวม			๑๓๔	๑๓๔	๑๓๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรใหม่ ความรู้	๑) โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล	ในรอบ ๑ ปี ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรม อย่างน้อย ๑ หลักสูตร	๖	๖	๖	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ฝึกอบรม/สัมมนา	กองการศึกษาฯ
เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๒) โครงการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	พัฒนาแหล่งเรียนรู้ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปีละ ๑ ครั้ง	๖๗	๖๗	๖๗	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	อบรมและศึกษา ดูงาน	สำนักปลัด อบต.ศรีดอนมูล
บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๖๗	๖๗	๖๗	๐	๐	๐	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
รวม			๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ องค์กรการพัฒนา	๕	๕	๕	๒๒๙,๐๐๐	๒๒๙,๐๐๐	๒๒๙,๐๐๐	
๒	การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๒	๒	๒	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	
๓	การสร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑	๑	๑	๐	๐	๐	
๔	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๒	๒	๒	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
๕	การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	
	รวม	๑๒	๑๒	๑๒	๘,๔๙๐,๐๐๐	๘,๔๙๐,๐๐๐	๘,๔๙๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบต.

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังจากการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรการอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนาต่างๆ ดังนี้

ลำดับ ที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ความต้องการพัฒนา (ร้อยละ)		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
1	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	๘๗.๕๐	๖๐.๔๒	๔๕.๘๓
2	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๘๙.๕๘	๕๖.๒๕	๔๓.๗๕
3	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๗๗.๐๘	๖๔.๕๘	๓๙.๕๘
4	หลักด้านการบริหาร	๕๖.๒๕	๕๖.๒๕	๔๓.๗๕
5	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๗๒.๙๒	๗๐.๘๓	๕๔.๑๖
6	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๗๗.๐๘	๖๖.๖๗	๕๐.๐๐
7	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	๖๒.๕๐	๕๖.๒๕	๔๑.๖๗
8	ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)	๕๔.๑๗	๕๔.๑๗	๔๑.๑๖
9	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕๘.๓๓	๕๘.๓๓	๔๑.๑๖
10	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๗๐.๘๓	๕๖.๒๕	๔๕.๘๓

ระยะเวลาการฝึกอบรม หลักสูตรที่ ๑-๔

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๙.๕๘ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์ และรองลงมา ร้อยละ ๑๐.๔๒ ระยะเวลาการอบรม ๓ สัปดาห์

ระยะเวลาการฝึกอบรม หลักสูตรที่ ๕-๑๐

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๑.๒๕ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๓ วัน รองลงมา ร้อยละ ๑๒.๕๐ ระยะเวลา ๔-๖ วัน และ ร้อยละ ๑๒.๕๐ ระยะเวลา ๕-๗ วัน

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๙๓.๗๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย และรองลงมา จังหวัดเชียงใหม่ ร้อยละ ๒๒.๙๒ และ กรุงเทพมหานคร ร้อยละ ๑๔.๕๘

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์กรต่อไป

- สำเนาฉบับ -



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ที่ ๔๖๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อประสิทธิผลในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จ และเป็นไปตามความในข้อ ๒๗๐ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลจึงเห็นแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี มีหน้าที่การกำหนด ทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบ การเรียนรู้และพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ต้องมีหัวข้อสำคัญอย่างน้อย ประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตร การพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผล แล้ว รายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลทราบ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วน ท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสามารถ จันทapun)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ปลัดฯ.....	
รองปลัดฯ.....	
หัวหน้าส่วน.....	
เจ้าหน้าที่.....	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้มาประชุม

๑. นายสามารถ จันทาพูน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	ประธานกรรมการ
๒. นายศรียนต์ เชื้อขิต	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	กรรมการ
๓. นายศิวกร ถูกจิต	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	กรรมการ
๔. นางไพรินทร์ เตมา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายวิฑิต สารณา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางสาวสุภาวดี สันธิ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ / เลขานุการ
๗. นางสาววารินทร์ สุภาวิชัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ : - ตามสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ ๔๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีตามประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. เป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

- ผลการความต้องการ/ความคาดหวังประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (เอกสารแนบประกอบการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล)

ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาฯ จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ : ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

ผู้ช่วยเลขาฯ : ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ข้อ ๒๘๐ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำแผนพัฒนา พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบ ของแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลโดยแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. เป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

- ผลการความต้องการ/ความคาดหวังประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (เอกสารแนบประกอบการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล)

ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาฯ จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป

มติที่ประชุมฯ : เห็นชอบร่างแผนพัฒนาฯตามที่งานการเจ้าหน้าที่เสนอ และกำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรพันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมายและยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล พุ่มเทพลักษณ์ให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

- พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
- สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
- ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
- พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของส่วนตำบลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

- บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบลพนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- ประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ทุกคน ที่ได้เข้ารับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนา - ๔ -

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%) Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

ผู้ช่วยเหลือฯ : ด้วย งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการ จัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๘ คน จากทั้งหมด ๔๙ คน หรือ คิดเป็นร้อยละ ๙๘

- เพศ แยกเป็น เพศหญิง จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗

เพศชาย จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓

- อายุ จำนวนพนักงานอายุระหว่าง ๔๑-๕๐ ปี จำนวน ๒๓ คน มากที่สุดคิดเป็น ร้อยละ ๔๗.๙๒

รองลงมา อายุระหว่าง ๓๑-๔๐ ปี จำนวน ๑๔ คน ร้อยละ ๒๙.๑๗

อายุมากกว่า ๕๐ ปี จำนวน ๖ คน ร้อยละ ๑๒.๕๐

และ อายุระหว่าง ๒๑-๓๐ ปี จำนวน ๕ คน ร้อยละ ๑๐.๔๒

- ระดับการศึกษา ของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๖ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๔.๑๗ ระดับสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๗ และรองลงมาระดับ อนุปริญญา/ปวส. จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๓ และ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น/ปวช. จำนวน ๓ คน คิด เป็นร้อยละ ๖.๒๕ คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ และอื่นๆ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๘

- ระยะเวลาการทำงาน พบว่า ระยะเวลา ตั้งแต่ ๑๐ ปี มากที่สุด จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๐๘ รองลงมา ระยะเวลา ๑-๓ ปี จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๘๓ ระยะเวลา ๔-๖ ปี จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๖๗ ระยะเวลา ต่ำกว่า ๑ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ และระยะเวลา ๗-๙ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๗

- สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๔ คน คิดเป็น ร้อยละ ๒๙.๑๗ ครู ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๙๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๕๘

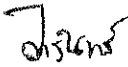
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวนมากที่สุดเป็นสายงานสอนและพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ คน เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๐๘ พนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๗ คน เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๕๘ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๓ คน พนักงาน ส่วนตำบลประเภททั่วไป จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๒๕ และผู้บริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๑ คน คิดเป็น ร้อยละ ๒.๐๘


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ประธานฯ เมื่อที่ประชุมไม่มีอะไรเสนอหรือแสดงความคิดเห็นแล้ว ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึก
(นางสาวจรินทร์ สุภาวิชัย)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง
(นายสามารถ จันทาพูน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
ประธานกรรมการฯ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้มาประชุม

๑. นายสามารถ จันทาพูน	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	ประธานกรรมการ
๒. นายศรียนต์ เชื้อซิด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	กรรมการ
๓. นายศิวกร ถูกจิตร	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	กรรมการ
๔. นางไพรินทร์ เตมา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายวิฑิต สารณา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางสาวสุภาวดี สันธิ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ / เลขานุการ
๗. นางสาววารินทร์ สุภาวิชัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ : ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติของแผนแม่บท ๓ ปี จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรร่วมประชุมพิจารณาเป็นครั้งที่ ๒

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานฯ : ขอเชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

/เลขานุการฯ : ...

เลขานุการฯ : เนื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีรายละเอียดที่คล้ายกับครั้งที่ ๑ แต่มีความแตกต่างกันตรงไหนบ้าง นั้น ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการฯ แจ้งค่ะ

ผู้ช่วยเลขานุการฯ : ด้วย เติมแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑ มีหัวข้อดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. เป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

แก้ไขเพิ่ม แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๒ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีหัวข้อดังนี้

ส่วนที่ ๑. หลักการและเหตุผล ได้เพิ่มขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เช่น การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับในแต่ละสายงานของบุคลากร

ส่วนที่ ๒. การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร เพิ่มรายละเอียดดังนี้

- การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
- สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร เพิ่มรายละเอียดดังนี้

- หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพิ่มรายละเอียดดังนี้

- ค่านิยม
- เป้าประสงค์
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร โดยยุทธศาสตร์ต้องสอดคล้องกับข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วน

ตำบลศรีดอนมูล

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพิ่มรายละเอียดดังนี้

- ความรับผิดชอบ
- บทสรุป

ทั้งนี้ รายละเอียดปรากฏในแผนพัฒนาบุคลากรที่แนบมาพร้อมนี้

/เลขานุการฯ : จากรายละเอียด

เลขานุการฯ : จากรายละเอียดดังกล่าวที่ผู้ช่วยเลขานุการได้แจ้งรายละเอียดสิ่งที่มีในแผนพัฒนาบุคลากร นั้น แผนเดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ก็มีรายละเอียดในแผนคล้ายคลึงกัน เพียงแต่ต้องปรับให้ตรงกับกับรายละเอียดในหนังสือสั่งการจากสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เท่านั้น ดังนั้นจึงเห็นควรมอบให้ผู้ช่วยเลขานุการ ไปดำเนินการปรับแผนพัฒนาบุคลากรฉบับเดิม ให้ตรงกับหนังสือสั่งการดังกล่าวข้างต้น

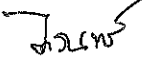
ประธานกรรมการ การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในการประชุมครั้งนี้ ถือเป็นครั้งที่ ๒ /๒๕๖๖ ดังนั้น จึงขอมติที่ประชุมด้วยครับว่าเห็นชอบตามที่เสนอมา หรือไม่


ที่ประชุม - เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี

ประธานฯ เมื่อที่ประชุมไม่มีอะไรเสนอหรือแสดงความคิดเห็นแล้ว ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึก
(นางสาววารินทร์ สุภาวิชัย)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรอง
(นายสามารถ จันทapun)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
ประธานกรรมการฯ