



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๑
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๗
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	๒๔
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์	๓๐
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	๓๐
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๓๑
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	๓๒
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๓๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์	๓๓
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๓๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๓
๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๔
๓.๔ การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๖
๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๗
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๓๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๔๔
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๔
๔.๓ ค่านิยม	๔๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๔๕
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์	๕๐
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๑
๕.๓ ตัวชี้วัด	๕๑
๕.๔ บทสรุป	๕๓

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๕๔
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๕๕
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๕๖
๔. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน	๖๔

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา”

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตำบล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.ท.จ.) กำหนด และกำหนดให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้ต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มีมุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการทำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงาน

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.อบต. กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีการบริหารการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาบุคลากร ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.อบต.เชียงราย หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล และการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๓) การสาธารณูปการ
- ๔) การควบคุมอาคาร
- ๕) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๗) การผังเมือง

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การส่งเสริมกีฬา
- ๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๗) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่

ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน การส่งเสริมและ

สนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและ

สาธารณสถานอื่นๆ

๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

๒) การส่งเสริม การฝึก และการส่งเสริมการลงทุน

๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา

๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่สภา อบต. และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จะดำเนินการ

เมื่อพิจารณาจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

๒. งานปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๗. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรและกิจการสหกรณ์

๘. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๙. การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรี และคนชรา

ภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

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

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและภารกิจ อำนาจหน้าที่ จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยกำหนดประเด็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับตามความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)
๒. เพศชาย ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๐ เพศหญิง ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๗๐
๓. ช่วงอายุ

ต่ำกว่า ๒๕ ปี	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐
๒๕ – ๒๙ ปี	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
๓๐ – ๓๔ ปี	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๐
๓๕ – ๓๙ ปี	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๐
๔๐ – ๔๔ ปี	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๐
๔๕ – ๔๙ ปี	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๐
๕๐ – ๕๔ ปี	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐
๕๕ ปีขึ้นไป	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๐
๔. การศึกษา

ต่ำกว่า ปวช.	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๐
ปวช.	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
ปวส.	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๐
ปริญญาตรี	๓๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๗๐
ปริญญาโท	๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๐
ปริญญาเอก	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๐
๕. ประเภทบุคลากร

พนักงานส่วนตำบล	๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๐
พนักงานครู	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๐๐

๖. ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

บริหารท้องถิ่น	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๐
อำนวยการท้องถิ่น	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๐
วิชาการ	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐
ทั่วไป	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู	๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๐๐

๗. สายงาน บริหารงานท้องถิ่น	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
บริหารงานทั่วไป	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๙๗
บริหารงานการคลัง	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๔
บริหารงานช่าง	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๗
บริหารงานการศึกษา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
วิชาการศึกษา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
การเจ้าหน้าที่	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
นิติการ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๔
งานพัฒนาชุมชน	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๔
วิชาการเงินและบัญชี	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
วิศวกรรมโยธา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
วิชาการศึกษา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
ปฏิบัติงานธุรการ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๗
ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
ปฏิบัติงานพัสดุ	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๘๙
ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
ปฏิบัติงานสาธารณสุข	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
ปฏิบัติงานช่างโยธา	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๗
ปฏิบัติงานช่างสำรวจ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒
ปฏิบัติงานป้องกันฯ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๔
สายงานการสอน	๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๑
สายงานการเกษตรและกิจการสภา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๒

ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ความรู้/คน)

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๓๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๘๐
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย	๒๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๐
๓. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างฯ	๑๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๐
๔. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคคล	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔๐
๕. ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๐
๖. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๐
๗. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๐
๘. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๒
๙. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการ	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐

๑๐. ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๐
๑๑. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
๑๒. ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๐
๑๓. ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๐
๑๔. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐
๑๕. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐
๑๖. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
๑๗. ความรู้เรื่องงานธุรการ	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐
๑๘. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกฯ	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐
๑๙. ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
๒๐. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๐
๒๑. ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๗๐

๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ทักษะ/คน)

๑. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ	๓๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๔๐
๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
๓. ทักษะการบริหารข้อมูล	๒๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๙๐
๔. ทักษะการประสานงาน	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๐
๕. ทักษะการบริหารโครงการ	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๐
๖. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๐
๗. ทักษะการเขียนรายงานฯ	๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๙๐
ฯลฯ		

๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ/คน)

๑. การทำงานเป็นทีม	๓๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๗๐
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
๓. มุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘๐
๔. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๒๐
๕. การวางแผนและการจัดการ	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔
๖. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๗๐
๗. ความสามารถในการพัฒนาคน	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๒๐
๘. ความละเอียดรอบคอบ	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๐
ฯลฯ		

๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ งาน/คน)

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัสดุภาครัฐ
๓. งานงบประมาณและแผนพัฒนา
๔. งานธุรการ
๕. งานติดต่อบริการชุมชน
๖. งานบัญชี
๗. การพัฒนาความสามารถในการเป็นผู้นำที่ดี

๘. งานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน
๙. งานด้านระเบียบ กฎหมาย
๑๐. งานด้านการสื่อสาร และเทคโนโลยี
๑๑. ทักษะเฉพาะตำแหน่ง
๑๒. งานวางแผนสถิติและนโยบาย
๑๓. งานบริหารโครงการ
๑๔. การพัฒนาทักษะหรือเทคนิคการทำงานอย่างมืออาชีพ
๑๕. การพัฒนาทักษะการบริหารจัดการวิกฤต และภัยพิบัติ
๑๖. การพัฒนาทักษะการบริการประชาชน
๑๗. การพัฒนาทักษะด้านการสื่อสารสาธารณะ
๑๘. งานสาธารณสุข
๑๙. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการความโปร่งใส
๒๐. งานพัฒนาบุคลากร
๒๑. งานบริหารความเสี่ยง
๒๒. งานด้านสัมพันธ์ชุมชน

๒.๕ ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๒๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๐
เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๐
เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐

๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๖ ชั่วโมง	๓๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๕๐
๓ ชั่วโมง	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔๐
๑๒ ชั่วโมง	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐
๑๘ ชั่วโมง	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๐

๒.๗ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เห็นด้วย	๕๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

๒.๘ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรควรได้รับการพัฒนางานอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ ด้านความผูกพันต่องานและต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ด้านความผูกพันต่องาน)

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๐	๐	๒ คน (๓.๔๐%)	๒๗ คน (๔๖.๖๐%)	๒๙ คน (๕๐.๐๐%)
๒	ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๐	๐	๑ คน (๑.๗%)	๒๒ คน (๓๗.๕๐%)	๓๕ คน (๖๐.๓๐%)
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่	๘ คน (๑๓.๘๐%)	๐	๑๒ คน (๒๐.๗๐%)	๑๙ คน (๓๒.๘๐%)	๑๙ คน (๓๒.๘๐%)
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๐	๐	๑๔ คน (๒๔.๑๐%)	๒๗ คน (๔๖.๖๐%)	๑๗ คน (๒๙.๓๐%)
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๐	๐	๗ คน (๑๒.๑๐%)	๒๐ คน (๓๔.๕๐%)	๓๑ คน (๕๓.๔๐%)
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๐	๐	๘ คน (๑๓.๘๐%)	๒๗ คน (๔๖.๖๐%)	๒๓ คน (๓๙.๗๐%)
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความปลอดภัยของเรา	๐	๑ คน (๑.๗๐%)	๙ คน (๑๕.๕๐%)	๒๗ คน (๔๖.๖๐%)	๒๑ คน (๓๖.๒๐%)
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา	๐	๑ คน (๑.๗๐%)	๕ คน (๘.๖๐%)	๒๑ คน (๓๖.๒๐%)	๓๑ คน (๕๓.๔๐%)
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๑ คน (๑.๗๐%)	๐	๔ คน (๖.๙%)	๒๘ คน (๔๘.๓๐%)	๒๕ คน (๔๓.๑๐%)
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๐	๐	๗ คน (๑๒.๑๐%)	๒๓ คน (๓๙.๗๐%)	๒๘ คน (๔๘.๓๐%)

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

รายการ	ระดับ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา	๐	๐	๖ คน (๑๐.๓๐%)	๓๑ คน (๕๓.๔๐%)	๒๑ คน (๓๖.๒๐%)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ช่วงเวลา และระยะเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรทุกคนในสังกัด ตลอดจนความผูกพันของบุคลากร ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำคัญเพื่อนำมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร การจัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่ายการประเมินติดตามผลการพัฒนา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อไป

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

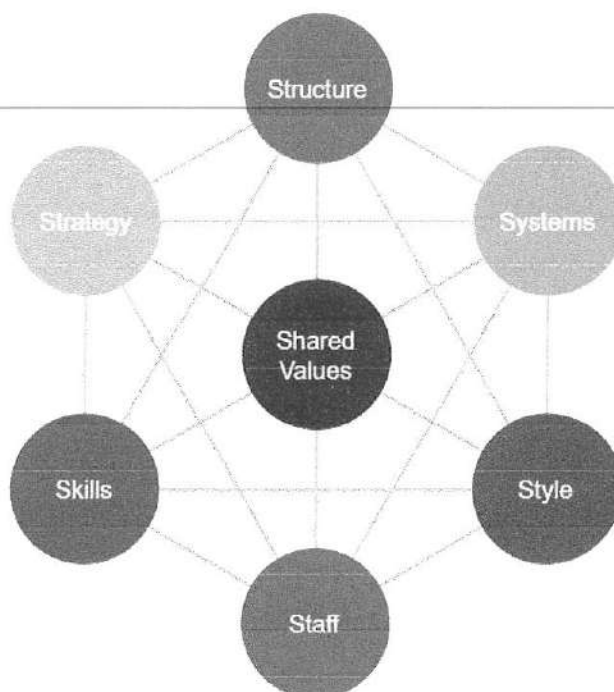
วิสัยทัศน์, กลยุทธ์, เป้าหมาย, ติดตามและประเมินผล, แผนปฏิบัติการ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง

ทักษะและสมรรถนะ (Skills)

ความคิดสร้างสรรค์, ทักษะ, ความรู้, สมรรถนะ, ความสามารถ บุคลากร, และองค์กรแห่งการเรียนรู้

บุคลากร (Staff)

คุณธรรมและจริยธรรม, ทัศนคติ, มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสาร, บทบาทหน้าที่, การทำงานเป็นทีม, ความผูกพัน



ค่านิยมร่วม (Shared Values)

วัฒนธรรมองค์กร, ค่านิยมองค์กร, ความเชื่อมั่นต่อองค์กร, การบริการและความเป็นเลิศ, สร้างสรรค์นวัตกรรม และเจตคติต่อองค์กร



โครงสร้าง (Structure)

ความเหมาะสมของโครงสร้างของสายงาน, ลักษณะการจัดกลุ่มงาน, อัตราค่าจ้าง, สายการบังคับบัญชา

ระบบปฏิบัติการ (Systems)

การทำงานเป็นระบบ, มาตรฐานการปฏิบัติงาน, ติดตามและประเมินผล, คู่มือการปฏิบัติงาน, การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI), ระบบสนับสนุน

สไตล์ของผู้บริหาร (Styles)

รูปแบบการบริหารงาน, ภาวะผู้นำ, การสื่อสาร, มีวิสัยทัศน์, กล้าเปลี่ยนแปลง, ความน่าเชื่อถือ, มีธรรมาภิบาล

๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

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

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

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

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

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

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะคิดต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

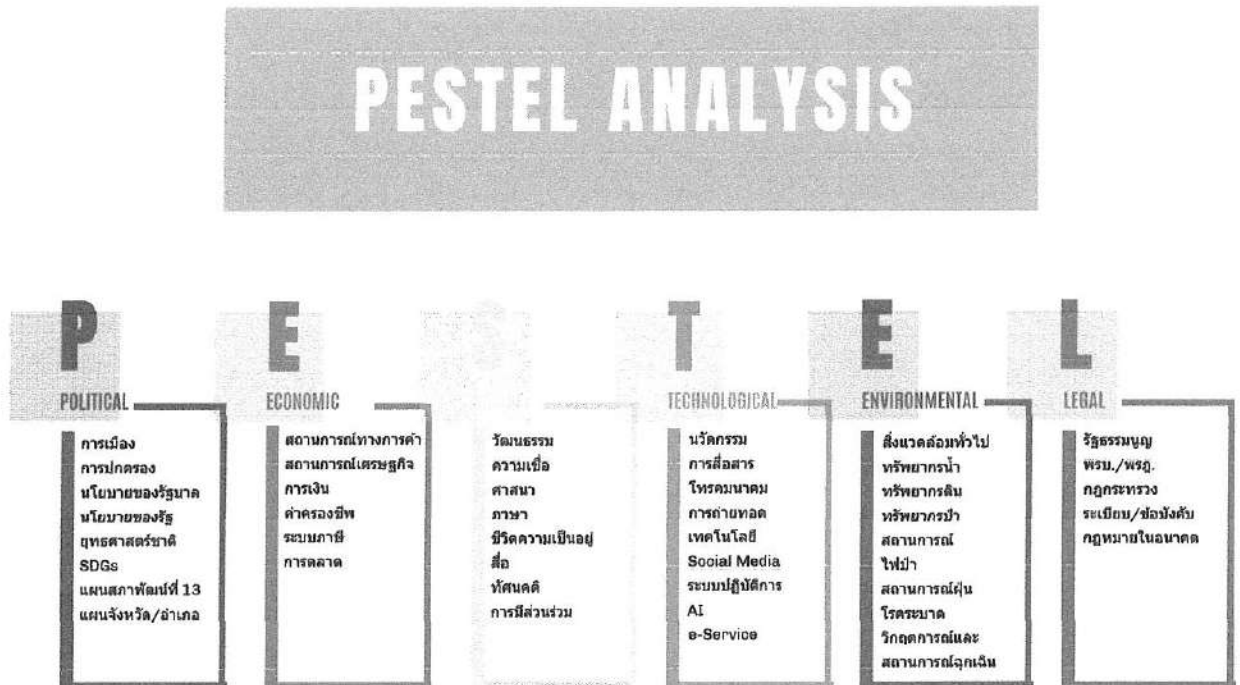
ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

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

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จาก ภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

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

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

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

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

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

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลัง ท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑. จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็ง

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อ อบต.

๓. โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๔. อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบ ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities) ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

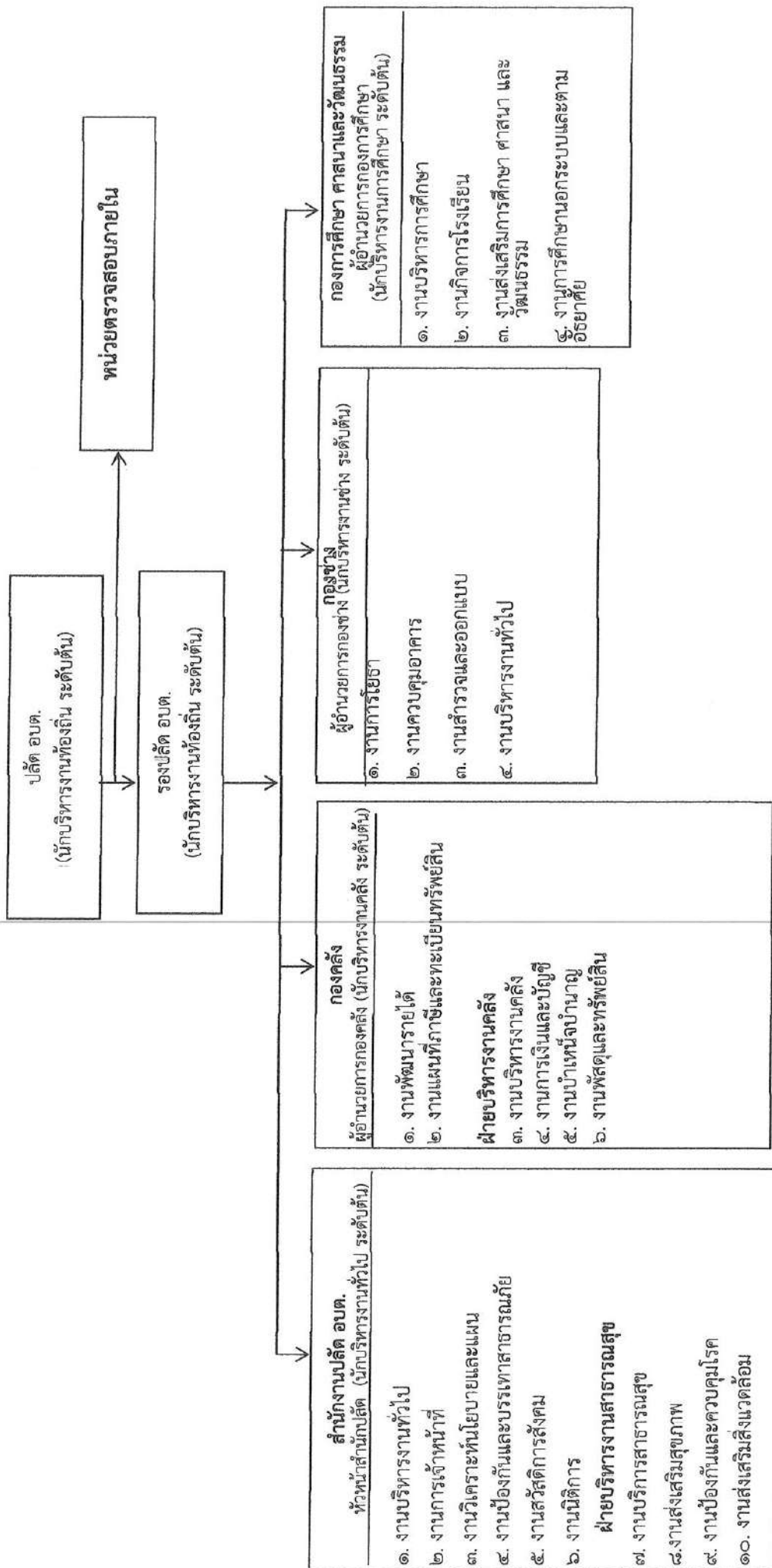
จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๐ เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีการระเหิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงกฎระเบียบของทางราชการ
โอกาส (Opportunities) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการบุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

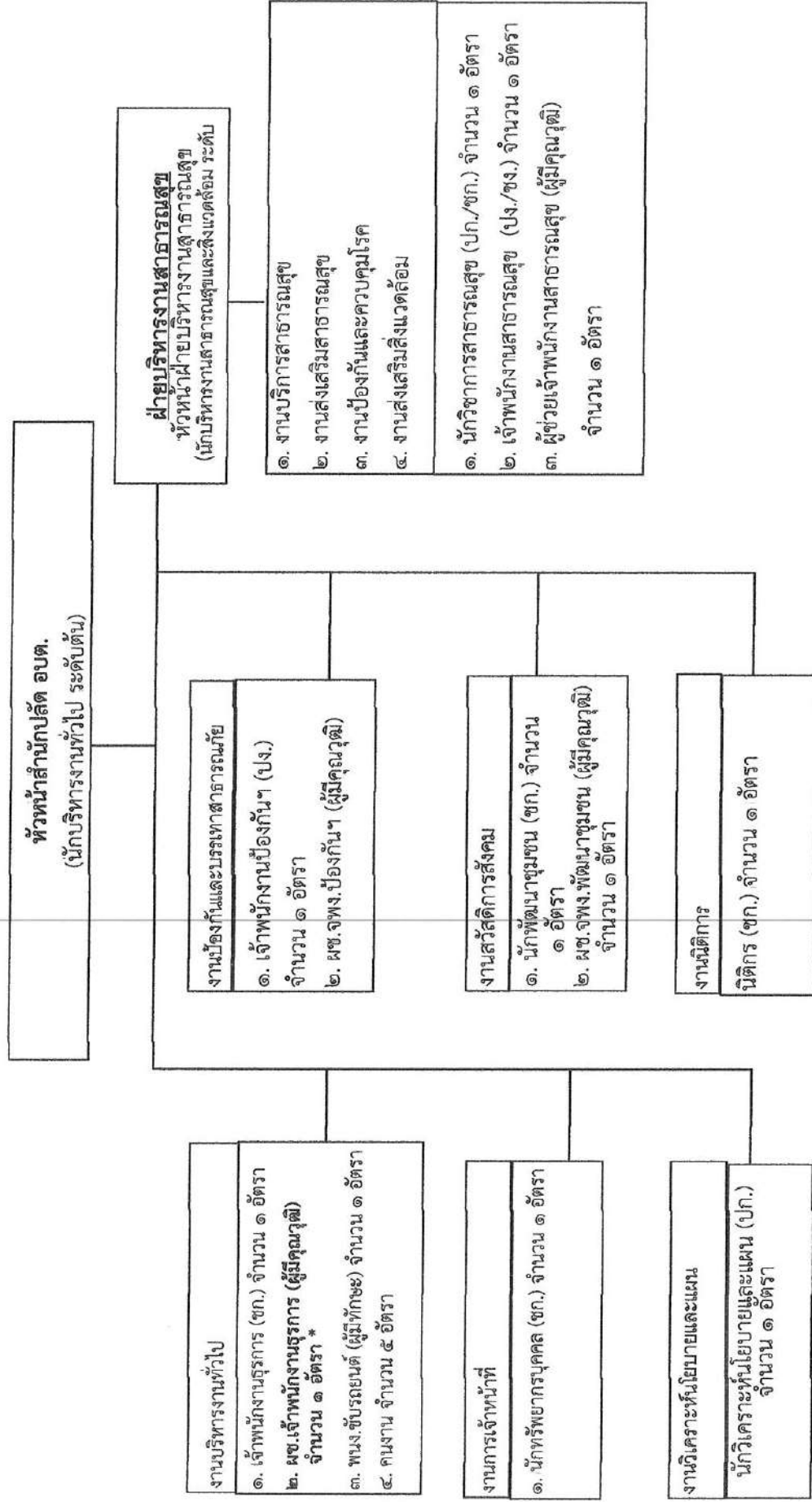
จุดแข็ง (Strengths) - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว - มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี - ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ดี - มีระบบบริหารงานบุคคล	จุดอ่อน (Weaknesses) - ขาดความกระตือรือร้น - มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกรสาธารณสุข - วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ - สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities) - นโยบายรัฐบาลอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน - กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ - อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ - ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภัยคุกคาม (Threats) - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมีกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. - งบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนแม่บทครั้งที่ ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย



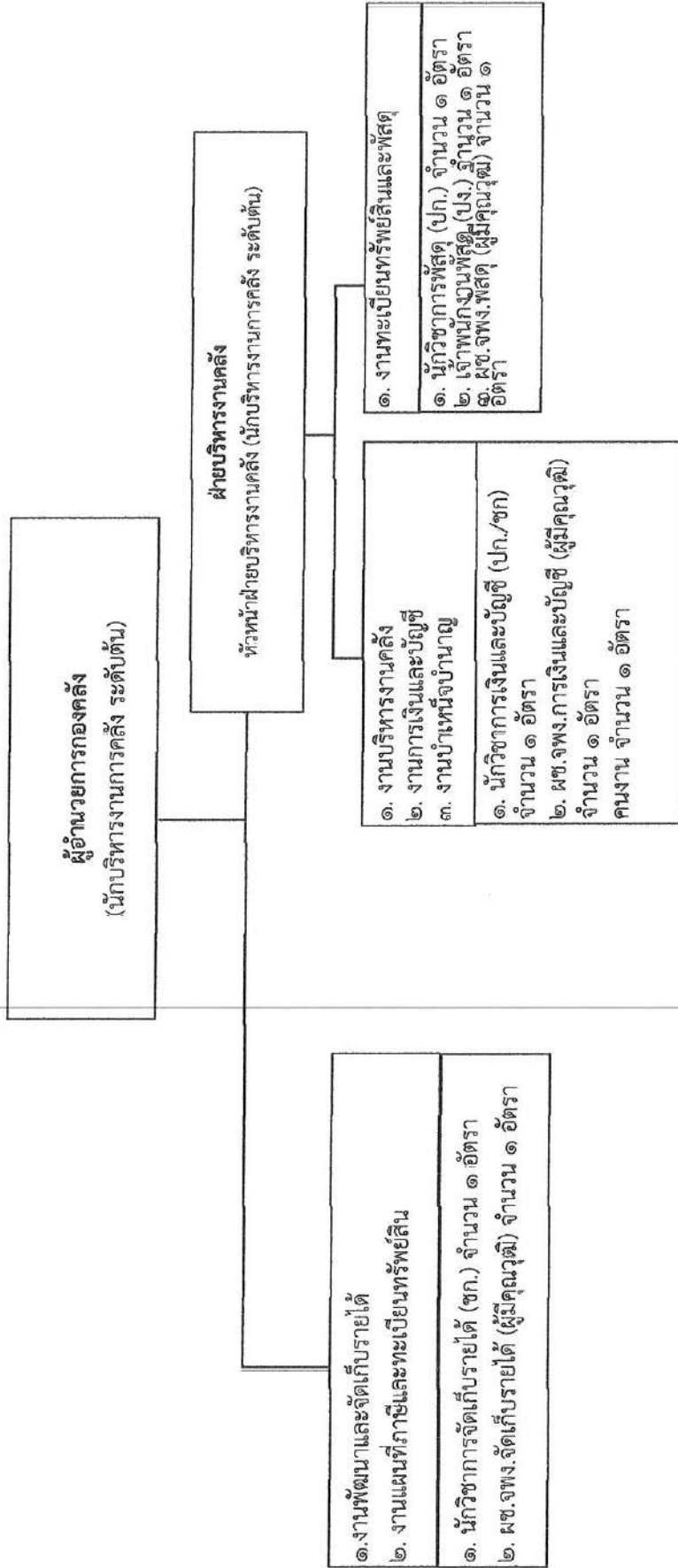
โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.



หมายเหตุ : * กำหนดเพิ่ม

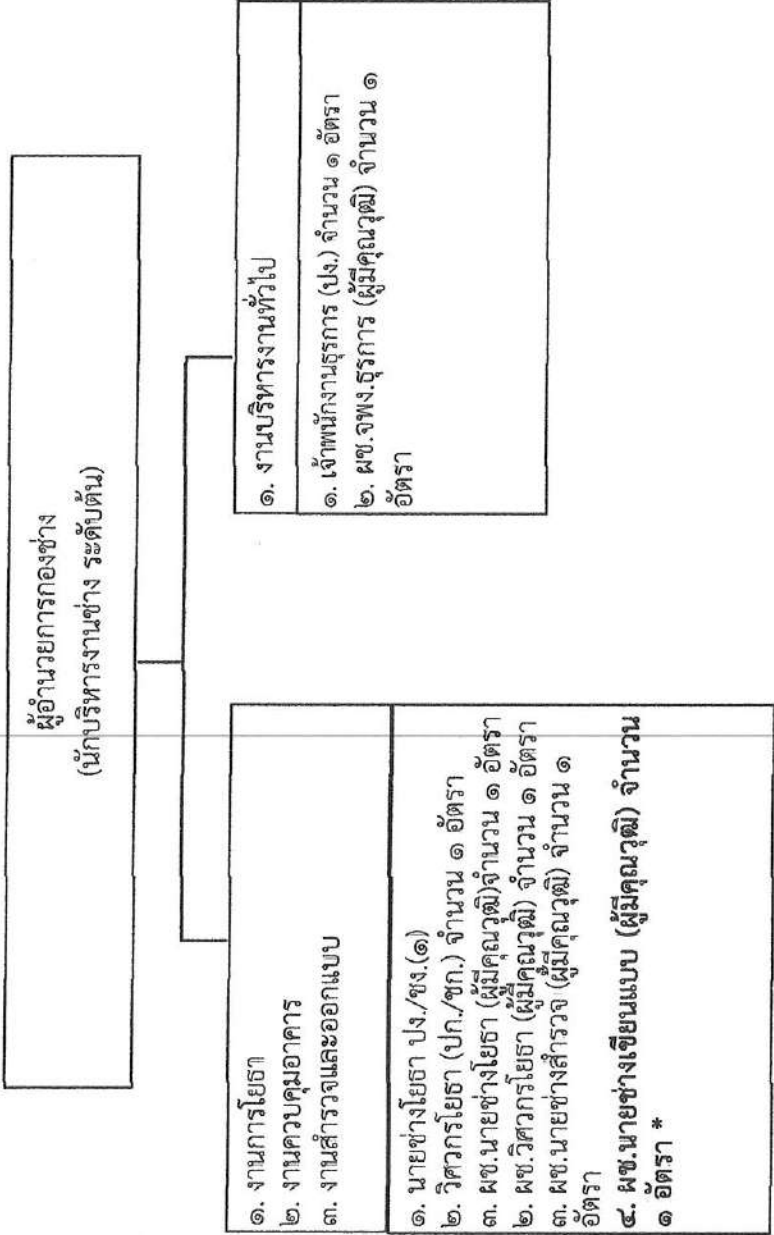
ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้างทั่วไป		รวมทั้งสิ้น
	ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	
จำนวน	๒/๑	๒/๑	๓/๐	๓/๑	๐	๕/๑	๕/๐	๒๐/๔	

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	พนักงานจ้าง	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
	ระดับต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			
จำนวน	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)
	๒/-	๒/๐	๑/๐	๑/๐	๑/๐	๐	๓/-	๑/๑	๑๐/๑

โครงสร้างกองช่าง



หมายเหตุ : กำหนดเพิ่ม

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	วิชาการ	ทั้งหมด	ทั้งหมด	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
	ระดับต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน			
	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/๑	๑/๑	-	๑/๑	๑/๑	๕/๑	๑/๑	๑๐/๓

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

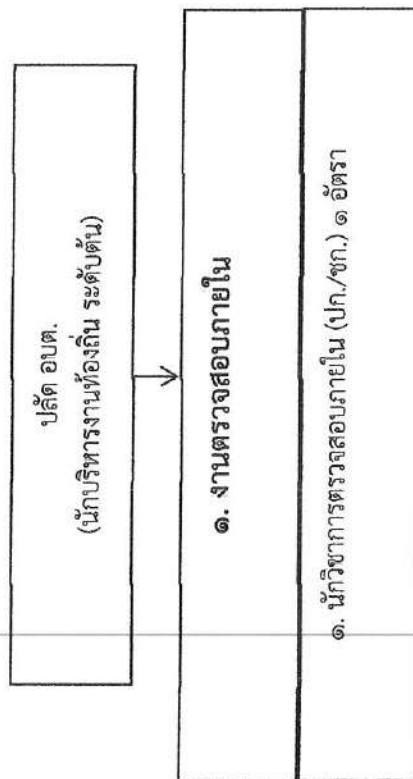
๑. งานบริหารการศึกษา
๒. งานการศึกษาขนอกระบบและตาม อัธยาศัย
๑. นักวิชาการศึกษา (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๑. เจ้าหน้าที่สด (ปง.) จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผช.พง.ธุรการ (ผู้มีความรู้) จำนวน ๑ อัตรา
(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีดอนมูล
๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
๒. ครู คศ. ๓ (ชพ.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ครู คศ. ๒ (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา
(๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจันทรา
๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
๒. ครู คศ. ๒ (ชก.) จำนวน ๒ อัตรา
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
(๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอยสะโง
๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
๒. ครู คศ. ๒ (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา
(๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเวียงแก้ว
๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
๒. ครู คศ. ๒ (ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานกิจการโรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล (บ้านด้ายปราชญ์ดำรง)
งานกิจการโรงเรียน
๑. ผู้อำนวยการสถานศึกษา คศ.๓ (ชพ.) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ครู คศ. ๓ (ชพ.) จำนวน ๓ อัตรา
๓. ครู คศ. ๒ (ชก.) จำนวน ๓ อัตรา
๔. ผู้ช่วยครู (ผู้มีความรู้) จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผช.จพ.ง.การ.การเงินและบัญชี (ผู้มีความรู้) จำนวน ๑ อัตรา

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	ทั้งหมด	ทั้งหมด	รวมทั้งสิ้น	นักบริหารสถานศึกษา	ครู	ครู	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
	ระดับต้น	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการ								
	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)
กองการศึกษา														
จำนวน	๑/๑	-	๑/๑	๑/๑	๑/๑	๑/๑	๕/๑	๒/๑	๓/๑	๓/๑	๕/๕	๒/๑	๑/๑	๑๖/๖
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ ศูนย์														
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
พนักงานจ้าง	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป							ครู	ครู	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑/๑	๑/๑					๒/๑	๔/๔	๑/๑	๓/๒	๖/๖	๔/๑	๐	๒๗/๑๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	บริหารงาน ท้องถิ่น	วิชาการ	วิชาการ	ทั่วไป	ทั่วไป	ทั่วไป	พนักงานทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
	ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)	(ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑/-	๑/๑	-	-	-	-	-	๑/๑

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		อัตรา	จะใช้ในช่วงระยะเวลา			เพิ่ม/ลด			
		กำลัง	๓ ปี ข้างหน้า						
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-		-	ว่างเมื่อ วันที่ ๓๐ ม.ค. ๖๘
๓	สำนักปลัด (๐๑)					-	-	-	
	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปก./ชก.) ๑๒ ๓ ๐๑ ๓๑๐๕ ๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		อัตรา	จะใช้ในช่วงระยะเวลา			เพิ่ม/ลด			
		กำลัง	๓ ปี ข้างหน้า						
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๗	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข								
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๑-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๔
๒๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) ๑๒ ๓ ๐๑ ๓๖๐๑ ๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ วันที่ ๑๖ ต.ค. ๖๖
๒๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) ๑๒-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๔
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	กองคลัง					-	-	-	
	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ฝ่ายบริหารงานคลัง								
	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๑๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-		
๒๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ วันที่ ๓ มี.ค. ๖๘
๒๘	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) ๑๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๒ เม.ย. ๖๕
๒๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ๑๒ ๓ ๐๔ ๔๒๐๓ ๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค ๖๖
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	พนักงานจ้างทั่วไป								
	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๔ มี.ย.๖๘

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		อัตรา	จะใช้ในช่วงระยะเวลา			เพิ่ม/ลด			
		กำลัง	๓ ปี ข้างหน้า						
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๓๓	กองช่าง								
	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑๖ ต.ค. ๖๓
๓๔	วิศวกรโยธา (ป.ก./ช.ก.) ๑๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๖๖
๓๕	นายช่างโยธา (ป.ง./ช.ง.) ๑๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ป.ง./ช.ง.) ๑๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ช่วยช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ ยุบเลิก
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๐	๑	๑	๑	+ ๑			กำหนดเพิ่ม
๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป								
	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	กองการศึกษา								
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ๑๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑๖ ต.ค.๖๗
๔๕	นักวิชาการศึกษา (ป.ก./ช.ก.) ๑๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ป.ง./ช.ง.) ๑๒ ๓ ๐๘ ๔๒๐๑ ๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.ง./ช.ง.) ๑๒ ๓ ๐๘ ๔๒๐๓ ๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๓ ก.ค. ๖๖
๔๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ					-	-	-	
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	พนักงานจ้างทั่วไป								
	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		อัตรา	จะใช้ในช่วงระยะเวลา			เพิ่ม/ลด			
		กำลัง	๓ ปี ข้างหน้า						
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๕๐	โรงเรียน อบต.ศรีคอนมูล (บ้านด้ายปาราชญ์ดำรง)								
	ผู้อำนวยการสถานศึกษา ๑๒๓๐๘๕๕๐๐๐๔๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๕๒	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ ๑๒๓๐๘๕๕๐๐๐๔๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ ๑๒๓๐๘๕๕๐๐๐๔๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ ๑๒๓๐๘๕๕๐๐๐๔๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ ๑๒๓๐๘๕๕๐๐๐๔๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ ๑๒๓๐๘๕๕๐๐๐๔๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ ๑๒๓๐๘๕๕๐๐๐๔๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๕๙	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๖๐	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๖๑	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๖๒	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๖๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	พนักงานจ้างทั่วไป								
	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีคอนมูล								
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบต.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๖๗	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๓ ๑๒๓๐๘๖๖๐๐๐๘๙	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		อัตรา	จะใช้ในช่วงระยะเวลา			เพิ่ม/ลด			
		กำลัง	๓ ปี ข้างหน้า						
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๖๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีคอนมูล								
	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ ๑๒๓๐๘๖๖๐๐๐๙๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ ๑๒๓๐๘๖๖๐๐๐๙๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๖๒
๗๐	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบค.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๗๑	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบค.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๗๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ					-	-	-	
	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๓	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจิวเฒ่า					-	-	-	
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบค.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๗๕	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ ๑๒๓๐๘๖๖๐๐๐๙๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ ๑๒๓๐๘๖๖๐๐๐๙๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบค.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๗๘	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบค.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๗๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ					-	-	-	
	ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ เม.ย. ๖๘
๘๐	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอยสะโง้								
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบค.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๘๑	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ ๑๒๓๐๘๖๖๐๐๐๙๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๓ เม.ย. ๖๖
๘๒	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ ๑๒๓๐๘๖๐๐๐๙๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๓	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบค.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๘๔	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบค.เชียงราย ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ			อัตรากำลังคน			หมายเหตุ
		อัตรา	จะใช้ในช่วงระยะเวลา			เพิ่ม/ลด			
		กำลัง	๓ ปี ข้างหน้า						
		เดิม	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๘๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเวียงแก้ว								
	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มติ ก.อบต.เชียงราช ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๖
๘๗	ครู เงินเดือนอันดับ คศ.๒ ๑๒๓๐๘๖๖๐๐๐๙๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘๙	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๒ พ.ค. ๖๕
	รวมทั้งสิ้น	๘๗	๘๘	๘๘	๘๘	+ ๒/-๑	-	-	

หมายเหตุ : มติ ก.อบต.เชียงราช เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบกำหนดตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และครูผู้ช่วย สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอยู่ระหว่างการพิจารณาการจัดสรรอัตรากำลัง
และงบประมาณ จากสำนักงานประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๓	๗	๘	-	๑๘
พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๓	๑๐	-๑	๑๔
พนักงานจ้าง	๒	๒	๑๔	๑๐	-	-	๒๖
รวม	๒	๒	๑๗	๑๗	๑๘	๑	๕๘
คิดเป็นร้อยละ	๓.๔๕	๓.๔๕	๒๙.๓๑	๒๙.๓๑	๓๑.๐๓	๑.๗๒	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้ดำเนินการวิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริง ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเงินและ บัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) วิศวกรโยธา ๙) นักวิชาการ สาธารณสุข	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) นายช่างโยธา ๖) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๐) นักวิชาการศึกษา ๑๑) นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ตลอดจนพนักงานจ้าง โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑			๑	๔๙.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒		๑	๓	๕๒.๐๐
วิชาการ	-	-	๑	๑	๒	๑	๑	๑	๗	๔๔.๗๑
ทั่วไป	-	๒	๒	๒	๑				๗	๓๘.๑๔
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๔	๓	๒	๔	๑๔	๔๗.๘๖
พนักงานจ้าง	๔	๓	๔	๖	๕	๔			๒๖	๓๕.๔๖
รวม	๔	๕	๗	๑๐	๑๒	๑๑	๓	๖	๕๘	๔๒.๕๕
คิดเป็นร้อยละ	๖.๙๐	๘.๖๒	๑๒.๐๗	๑๗.๒๔	๒๐.๖๙	๑๘.๙๗	๕.๑๗	๑๐.๓๔	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๓๓	๘๖.๖๗	๔.๑๔	๘๒.๘๖
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๔๔	๘๘.๘๘	๔.๑๔	๘๒.๘๖
วิชาการ	๔.๔๓	๘๘.๕๗	๔.๐๕	๘๑.๐๙
ทั่วไป	๔.๓๓	๘๖.๖๖	๓.๙๕	๗๙.๐๔
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๔๒	๘๘.๕๗	๔.๓๐	๘๕.๙๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔.๐๖	๘๑.๓๓	๔.๑๐	๘๑.๙๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๓.๗๐	๗๔.๑๗	๓.๖๑	๗๒.๒๖
เฉลี่ยรวม	๔.๒๔	๗๔.๑๔	๔.๐๕	๘๐.๘๕
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๑๔		ร้อยละ ๘๒.๙๑	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราจ้างและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม สามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑
๒	สายงานการสอน (ครู สังกัด โรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล (บ้านด้ายปาราชูร์ดำรง)	๑	-	-	๑
๓	สายงานการสอน (ครู ศพด.บ้านศรีดอนมูล)	-	-	๑	๑
รวม		๑	-	๒	๓

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ๕๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรทุกระดับ ตลอดจนได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลที่ได้เข้ารับการพัฒนากิจกรรมสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามประเภทสายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะเพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) หลักสูตรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดแนวทางตรมประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป ดังนี้

(ก) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(ข) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานของการบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	นายศิวกร อุกิจิตร	รองปลัด	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๒๐ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	สำนักปลัด (๐๑)									
๒	จ.ศ.อ.วรมภ วงศ์บุญธรรม	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๓	นางสาววิภา จันทาพูน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	-	-	-	
๔	นางสาววรินทร์ สุภาวิชัย	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๙ ปี	-	+๑	-	-	
๕	นางกุลพัชร จันทะรส	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๗ ปี	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๖	นางสาวสุภารัตน์ จุลศรี	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๘ ปี	หลักสูตรนักพัฒนางานนิติการ	-	-	-	
๗	นายธีรศานต์ จำปาแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๓ ปี	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๘	จ.ส.ท.อำนาจ จันทร์หาญ	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ช่างอิเล็กทรอนิกส์	๑ ปี	-	+๑	-	-	
	กองคลัง (๑๔)									
๙	นางพรินทร์ เตมา	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บัญชี (ปริญญาตรี)	๒๙ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น				
๑๐	นางสุพิชา จันทร์อ่อน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๑ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-	
๑๑	นายปรีศวรร ราชคม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	การบัญชี (ปริญญาโท)	๙ ปี	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๒	นางสาววรารณ์ หวริยวงศ์	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บธ.บ. (การจัดการ)	๑ ปี	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	+๑	-	-	
๑๓	นางสาวลลวาล ไชยเพชร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บธ. (การบัญชี)	๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	+๑	-	-	
	กองช่าง (๑๕)									
๑๔	นายสุชัย กันตืบ	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. อุตสาหกรรม (โยธา)	๑๓ ปี	หลักสูตรนายช่างโยธา	-	-	-	
๑๕	นายเกษม สุตะวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวช. ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	๑ ปี	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๔)									
๑๖	นางวิรัตน์ กัมพูชัย	นักวิชาการศึกษา	ชก.	การบริหารการศึกษา (ปริญญาโท)	๑๙ ปี	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๑๗	นางอัญชลี กุ่มแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๘	นางสาวณัฐณิษฐ์ สันธิ	เจ้าพนักงานสถิติ	ปง.	บธ. (การบัญชี)	๑ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานสถิติ	+๑	-	-	
	โรงเรียน อบต.ศรีดอนมูล									
๑๙	นางอารีย์ จินดาธรรม	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชพ.	ศึกษาศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๓๒ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๒๐	นางสาวนิทยา จินะราช	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน	-	-	-	
๒๑	นางเสนาศิริ โกเสมตอ	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๔ ปี	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน	-	-	-	
๒๒	สุชนันท์ ลีจา	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๔ ปี	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน	-	-	-	
๒๓	นางสาวกัญญิรา ทะแสนเทพ	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๔ ปี	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษาสายงานการสอน	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๒๔	นายภัทร กรโนสี	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑ ปี	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	+๑			
๒๕	นางสาวพรพรรณ บรรเลงภาศ	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๔ ปี	หลักสูตรเพื่อการพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา สายงานการสอน	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศรีดอนมูล									
๒๖	นางกนกภรณ์ ศรีกุลนะ	ครู	คศ.๓	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๔ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะ ครูปฐมวัย	-	-	-	
๒๗	นางธนัญญา ดิตพริต	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๔ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะ ครูปฐมวัย	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังเต่า									
๒๘	นางสาวรุ่งทิวา บัวขาว	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑๔ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะ ครูปฐมวัย	-	-	-	
๒๙	นางดวงหทัย ปันตา	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะ ครูปฐมวัย	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอยสะโงะ									
๓๐	นางเยาวลักษณ์ เขมมื่อ	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๔ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะ ครูปฐมวัย	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเวียงแก้ว									
๓๑	นางนันทิการ มาสร้างเรือง	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (ปฐมวัย)	๑๐ ปี	หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะครูปฐมวัย	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)									
	-									
รวม							๗	๐	๐	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুম่ผลึกต้นให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Work Life Balance)
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติในการให้บริการแก่ประชาชน คือ

“ยิ้มแย้ม แจ่มใส เต็มใจ บริการ”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลและความต้องการของประชาชน
- ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผน ความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม
- ๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน
- ๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนา
การบริการสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม
และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)
โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้สูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมตามสายงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู	ร้อยละของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน (ร้อยละ ๙๐)	๔	๓	๓	๑๓๑,๐๐๐	๘๒,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด (ร้อยละ ๕๐)	๓๕	๓๕	๓๕	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน	สำนักปลัด
รวม			๓๕	๓๕	๓๕	๒๘๑,๐๐๐	๒๓๒,๐๐๐	๒๕๘,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพตามความสนใจของตนเองในรูปแบบออนไลน์ ตลอดจนประเด็นที่หน่วยงานเห็นว่าบุคลากรจำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติมด้วยเช่นกัน	๑) โครงการฝึกอบรมทางออนไลน์	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	สำนักกบลด
ผู้บริหารและบุคลากรได้รับรู้แนวทางการปฏิบัติหรือวิธีดำเนินงานจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำมาปรับใช้ได้อย่างเหมาะสม	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	สำนักกบลด
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
องค์กรมีการจัดการองค์ความรู้ในรูปแบบการประกวดการนำเสนอองค์ความรู้ พร้อมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่รองรับและตอบสนองต่อการจัดการองค์ความรู้	๑) โครงการวันแห่งการจัดการองค์ความรู้ (KM Day) ขององค์กรบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย	๑) ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐) ๒) มีการจัดเก็บองค์ความรู้จากการประกวดอย่างน้อย ๒ หัวข้อ ไว้บนเว็บไซต์องค์กร	๗๕	๗๕	๗๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักปลัด
บุคลากรมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติหรือการดำเนินการ และถือปฏิบัติตามแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง	๒) โครงการ Workshop ด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	สำนักปลัด
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑. ผู้บริหารและบุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา ต่อปีงบประมาณเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ๒. อบต. มีภาพลักษณ์ที่ดีในด้านการเป็นองค์กรที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๑) โครงการส่งเสริมการสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม ขององค์กร บริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ด้วยการอบรมออนไลน์	ร้อยละของผู้บริหาร สมาชิกสภา และบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	สำนักปลัด
	๒) โครงการจิตอาสา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	การฝึกทักษะปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
	๓) กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	การฝึกทักษะปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
	๔) กิจกรรมแข่งขันกีฬาภายใน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)	กองการศึกษา
	๕) กิจกรรมรณรงค์ให้ผู้บริหารและผู้อาวุโส เนื่องในวันสงกรานต์	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)	สำนักปลัด
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	-	-	-		

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

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

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหาร ภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่ดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชา

ทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกทราบ

โดยให้นายกแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายก อบต.ศรีดอนมูล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัด อบต.ศรีดอนมูล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ไม่เกิน ๒ คน

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชา/ปี	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้นายกพิจารณา
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จ.เชียงราย เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนดหลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เสนอนายก
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล โดยให้ ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้ เทคโนโลยี ดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ในการให้บริการ ประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจ ที่อาจ เพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้และ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสีย กำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรี ดอนมูล จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมี คุณภาพเกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัย อย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ ก.กลางกำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความรู้และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๑ และ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙...../๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๗.....กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางภัครดา ภัทรจิตรากุล)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

-ร่าง-



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ ก.กลางกำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนาด้านการส่งเสริมความรู้และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๑ และ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางภัครดา ภัทรจิตรากุล)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
ที่ ๕๐๘/๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อประสิทธิผลในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จ และเป็นไปตามความในข้อ ๒๗๐ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลจึงเห็นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

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

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี มีหน้าที่การกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบ การเรียนรู้และพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ต้องมีหัวข้อสำคัญอย่างน้อยประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตร การพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผล แล้วรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลทราบ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางภัครดา ภัทรจิตรากุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

-สำเนาฉบับ-



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ที่ ๕๐๘/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อประสิทธิผลในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จ และเป็นไปตามความในข้อ ๒๗๐ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลจึงเห็นแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ 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 |

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี มีหน้าที่การกำหนด ทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบ การเรียนรู้และพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 ๒๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นางภัครดา ภัทรจิตรากุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

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

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล

ผู้มาประชุม

๑. นางภัครดา ภัทรจิตรากุล	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	ประธานกรรมการ
๒. นายศิวกร ถูกจิต	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	กรรมการ
๓. นางไพรินทร์ เตมา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายสุริชัย กันดี	นายช่างโยธาชำนาญงาน	กรรมการ
	รักษาราชการแทน	
	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕. นางวีรสุดา กันทะชัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
	รักษาราชการแทน	
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๖. จ.ส.อ.วรภพ วงศ์บุญธรรม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ / เลขานุการ
๗. นางสาววารินทร์ สุภาวิชัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ : เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้างพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนาวิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่จัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาฯ จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป

ที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ : ขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการ (นักทรัพยากรบุคคล) ชี้แจงรายละเอียด

นักทรัพยากรบุคคล : การจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ ๓ ปี เป็นไปตาม ประกาศ ก.ท.จ.เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ โดยมีส่วนประกอบ ๙ ส่วน ดังนี้

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์
๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
๕. แผนพัฒนาศูนย์
๖. หลักสูตรการพัฒนา
๗. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๘. การติดตามและประเมินผล
๙. ภาคผนวก

ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาศูนย์ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยกำหนดให้เป็นแผนการพัฒนาศูนย์ที่มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมเร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาและงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาศูนย์และความผูกพันผ่านช่องทาง Google form “แบบสำรวจความต้องการพัฒนาศูนย์และความผูกพันขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒” ทางกลุ่มไลน์ โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๕๘ คน พร้อมรายละเอียดความต้องการพัฒนาศูนย์ ได้แก่

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

ตลอดจนความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แยกประเด็นคำถามเกี่ยวกับความผูกพันต่องานและความผูกพันต่อองค์กร รายละเอียดตาม

แบบสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันองค์กรบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล โดยพบว่าบุคลากรแต่ละคนจะมีความต้องการพัฒนาความรู้ทักษะ สมรรถนะงาน ตลอดจนความผูกพันต่องานและต่อองค์กรแตกต่างกันออกไป อย่างไรก็ตามการพัฒนาในยุคปัจจุบันไม่จำเป็นต้องเป็นการส่งคนเข้ารับการฝึกอบรมจากองค์กรภายนอกเพียงอย่างเดียว อาจสามารถจัดโครงการฝึกอบรมในหน่วยงานได้เอง การพัฒนาบางอย่างไม่ต้องมีการฝึกอบรม ใช้เพียงการจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วม ก็ถือเป็นการพัฒนาบุคลากรได้เช่นกัน และข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรได้ จากนั้นก็จะสามารถกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับ SWOT ที่ได้ จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์เรื่องจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักรู้ในหน้าที่และความรับผิดชอบ ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities) ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อนคุณภาพชีวิตของประชาชน

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths) ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๐ เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงกฎระเบียบของทางราชการ
โอกาส (Opportunities) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต.ในฐานะตัวแทน	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการบุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths) ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	จุดอ่อน (Weaknesses) ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกรสาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities) ๑. นโยบายรัฐบาลต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภัยคุกคาม (Threats) ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมีกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

ผู้ช่วยเลขาฯ : ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จาแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๘ คน จากทั้งหมด ๕๘ คน หรือ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

- เพศ แยกเป็น เพศหญิง จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๗๐

เพศชาย จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๐

- อายุ จำนวนพนักงานอายุระหว่าง ๔๕-๔๙ ปี จำนวน ๑๖ คน มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๐

รองลงมา อายุระหว่าง ๔๐-๔๔ ปี จำนวน ๑๑ คน ร้อยละ ๑๙.๐๐

และ อายุระหว่าง ๓๐-๓๔ ปี จำนวน ๘ คน ร้อยละ ๑๓.๖๐

- ระดับการศึกษา ของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๗๐ ระดับสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๐ และรองลงมาระดับอนุปริญญา/ปวส. จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๐

- สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน เป็นพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๐ ครู ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๐ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๐ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๐

- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวนมากที่สุดเป็นสายงานสอน จำนวน ๑๗ คน เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๑ งานบริหารทั่วไป จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๙๗ และงานพัสดุ จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๘๙

- ความต้องการพัฒนาบุคลากร เรียงจากมากที่สุดจำนวน ๕ อันดับ ดังนี้

๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๓๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๘๐
๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย	๒๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓๐
๓. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างฯ	๑๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐๐
๔. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคคล	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔๐
๕. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๐

ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ทักษะ/คน)

๑. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ	๓๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๔๐
๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
๓. ทักษะการบริหารข้อมูล	๒๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๙๐
๔. ทักษะการประสานงาน	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๐
๕. ทักษะการบริหารโครงการ	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๐

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ/คน)

๑. การทำงานเป็นทีม	๓๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๗๐
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
๓. มุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘๐
๔. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๒๐
๕. การวางแผนและการจัดการ	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔

ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ งาน/คน)

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัสดุภาครัฐ
๓. งานงบประมาณและแผนพัฒนา
๔. งานธุรการ
๕. งานติดต่อบริการชุมชน
๖. งานบัญชี
๗. การพัฒนาความสามารถในการเป็นผู้นำที่ดี
๘. งานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน
๙. งานด้านระเบียบ กฎหมาย
๑๐. งานด้านการสื่อสาร และเทคโนโลยี
๑๑. ทักษะเฉพาะตำแหน่ง
๑๒. งานวางแผนสถิติและนโยบาย
๑๓. งานบริหารโครงการ
๑๔. การพัฒนาทักษะหรือเทคนิคการทำงานอย่างมืออาชีพ
๑๕. การพัฒนาทักษะการบริหารจัดการวิกฤต และภัยพิบัติ
๑๖. การพัฒนาทักษะการบริการประชาชน
๑๗. การพัฒนาทักษะด้านการสื่อสารสาธารณะ
๑๘. งานสาธารณสุข
๑๙. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการความโปร่งใส
๒๐. งานพัฒนาบุคลากร
๒๑. งานบริหารความเสี่ยง
๒๒. งานด้านสัมพันธ์ชุมชน

ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๒๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๐
เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๐
เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐

ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๖ ชั่วโมง	๓๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๕๐
๓ ชั่วโมง	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔๐
๑๒ ชั่วโมง	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐
๑๘ ชั่วโมง	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๘๐

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

รายการ	ระดับ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา	๐	๐	๖ คน (๑๐.๓๐%)	๓๑ คน (๕๓.๔๐%)	๒๑ คน (๓๖.๒๐%)

ที่ประชุม

รับทราบและจากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูลทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์กรต่อไป

ประธาน :

มีใครจะเสนอหรือแสดงความคิดเห็นอีกหรือไม่ หากไม่มีจึงมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

ประธานฯ เมื่อที่ประชุมไม่มีอะไรเสนอหรือแสดงความคิดเห็นแล้ว ขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึก

(นางสาววารินทร์ สุภาวิชัย)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(นางภัครดา ภัทรจิตรากุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
ประธานกรรมการฯ

ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ทักษะ/คน)

๑. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ	๓๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๔๐
๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
๓. ทักษะการบริหารข้อมูล	๒๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๙๐
๔. ทักษะการประสานงาน	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๐
๕. ทักษะการบริหารโครงการ	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๖๐

ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ/คน)

๑. การทำงานเป็นทีม	๓๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๗๐
๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๒๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
๓. มุ่งผลสัมฤทธิ์	๒๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘๐
๔. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๒๐
๕. การวางแผนและการจัดการ	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔

ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ งาน/คน)

๑. งานการเงินและบัญชี
๒. งานพัสดุภาครัฐ
๓. งานงบประมาณและแผนพัฒนา
๔. งานธุรการ
๕. งานติดต่อบริการชุมชน
๖. งานบัญชี
๗. การพัฒนาความสามารถในการเป็นผู้นำที่ดี
๘. งานฝึกอบรม ศึกษาดูงาน
๙. งานด้านระเบียบ กฎหมาย
๑๐. งานด้านการสื่อสาร และเทคโนโลยี
๑๑. ทักษะเฉพาะตำแหน่ง
๑๒. งานวางแผนสถิติและนโยบาย
๑๓. งานบริหารโครงการ
๑๔. การพัฒนาทักษะหรือเทคนิคการทำงานอย่างมืออาชีพ
๑๕. การพัฒนาทักษะการบริหารจัดการวิกฤต และภัยพิบัติ
๑๖. การพัฒนาทักษะการบริการประชาชน
๑๗. การพัฒนาทักษะด้านการสื่อสารสาธารณะ
๑๘. งานสาธารณสุข
๑๙. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการความโปร่งใส
๒๐. งานพัฒนาบุคลากร
๒๑. งานบริหารความเสี่ยง
๒๒. งานด้านสัมพันธ์ชุมชน

ช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๒๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๐
เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๕๐
เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐

ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๖ ชั่วโมง	๓๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๕๐
๓ ชั่วโมง	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔๐
๑๒ ชั่วโมง	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐
๑๘ ชั่วโมง	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๐

ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เห็นด้วย	๕๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๐

ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรควรได้รับการพัฒนางานอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ ด้านความผูกพันต่องานและต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ด้านความผูกพันต่องาน)

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๐	๐	๒ คน (๓.๔๐%)	๒๗ คน (๔๖.๖๐%)	๒๙ คน (๕๐.๐๐%)
๒	ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๐	๐	๑ คน (๑.๗%)	๒๒ คน (๓๗.๙๐%)	๓๕ คน (๖๐.๓๐%)
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่	๘ คน (๑๓.๘๐%)	๐	๑๒ คน (๒๐.๗๐%)	๑๙ คน (๓๒.๘๐%)	๑๙ คน (๓๒.๘๐%)
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๐	๐	๑๔ คน (๒๔.๑๐%)	๒๗ คน (๔๖.๖๐%)	๑๗ คน (๒๙.๓๐%)
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๐	๐	๗ คน (๑๒.๑๐%)	๒๐ คน (๓๔.๕๐%)	๓๑ คน (๕๓.๔๐%)
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๐	๐	๘ คน (๑๓.๘๐%)	๒๗ คน (๔๖.๖๐%)	๒๓ คน (๓๙.๗๐%)

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๐	๑ คน (๑.๗๐%)	๙ คน (๑๕.๕๐%)	๒๗ คน (๔๖.๖๐%)	๒๑ คน (๓๖.๒๐%)
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา	๐	๑ คน (๑.๗๐%)	๕ คน (๘.๖๐%)	๒๑ คน (๓๖.๒๐%)	๓๑ คน (๕๓.๕๐%)
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๑ คน (๑.๗๐%)	๐	๔ คน (๖.๙%)	๒๘ คน (๔๘.๓๐%)	๒๕ คน (๔๓.๑๐%)
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๐	๐	๗ คน (๑๒.๑๐%)	๒๓ คน (๓๙.๗๐%)	๒๘ คน (๔๘.๓๐%)

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

รายการ	ระดับ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา	๐	๐	๖ คน (๑๐.๓๐%)	๓๑ คน (๕๓.๕๐%)	๒๑ คน (๓๖.๒๐%)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ช่วงเวลา และระยะเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรทุกคนในสังกัด ตลอดจนความผูกพันของบุคลากร ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำคัญเพื่อนำมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร การจัดสรรงบประมาณ ค่าใช้จ่ายการประเมินติดตามผลการพัฒนา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อไป

