

ເໜີນຊອບ



ແຜນພຶ້ມນາບຸຄລາກຣ ๓ ປີ

ປະຈຳປຶກປະມານ ພ.ສ. ២៥៦៧ - ២៥៦៨

ຂອງອົງການບໍລິຫານສ່ວນຕຳບັດຕາເນີນ

ອຳເກອນເນີນສັ່ງ ຈັງວັດຊ້ຍກຸມ

ເໜີນຊອບ

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการกิจการภาครัฐ ไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจาก สภากาณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุうことการ บริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในการบูรณาการ บริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน ได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดการพัฒนาบุคลากร จึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงาน ของหน่วยงานมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของ รัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำมาถูกการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามความ นัยตามมาตรา ๑๕ (๕) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติราชบูรณะฯ ให้บุคลากร บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขึ้น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติมดังปัจจุบัน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ – ข้อ ๒๗๘ องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงได้กำหนด แนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุยวัสดุการบริหารส่วนตำบลและ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตาม มาตรฐานกำหนดตัวแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่ต่อการกิจขององค์กรและประโยชน์สุขของ ประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน
อำเภอเนินส่ง จังหวัดขัยภูมิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและการกิจรอง ท้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
๒.๖ ครอบข้อตราชากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบลเป็น	๘
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๙
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล	๑๐
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล	๑๑
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบล	๑๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบล	๑๖
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อปต. และพนักงานจ้าง	๑๗
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๑๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๑๙
๔.๒ ทันติจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๐
๔.๓ ค่านิยม	๒๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๕
๕.๓ บทสรุป	๒๖

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตามที่เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง หากองค์กรบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์กรบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์กรบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำการได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์กรบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์กรบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์กรบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ดังกล่าว กำหนดให้องค์กรบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะพื้นฐาน ศักยภาพ และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลเนิน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บังคับบัญชา จึงจัดทำแผนพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะพื้นฐาน ศักยภาพ และจริยธรรมของบุคลากร จึงทางหนึ่งด้วย เช่น

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๕) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อสูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำการในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการ แผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

(๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้เรเบียนแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธี ปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติคนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน ต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ใน การ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มี ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิด ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้ อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน จึงได้จัดทำแผนการ พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงาน จ้างเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล สำาเร็จภารกิจ จังหวัดชัยภูมิ ใน การ ปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากร ทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนา ตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการ บริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และมีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและครองหน้ารุ่นในคุณค่า ของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิผล ในเรื่องสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและการปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล ดังนี้

(๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตัวແຫ່ງและตามที่ ก.อ.บ.ด. กำหนด

(๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อ.บ.ด.)

(๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ่งค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

(๔) เพื่อให้บุคลากรท่องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตัวແຫ່ງ ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ่งค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากผ่านมาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ่งค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตัวແຫ່ງและระดับตัวແຫ່ງในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

(๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารห้องถิ่นเห็นสมควรได้แก่ (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตัวແຫ່ງตามมาตรฐานกำหนดตัวແຫ່ງ (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อ.บ.ด. หรือ ก.อ.บ.ด.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ (๑) การปฐมนิเทศ (๒) การฝึกอบรม (๓) การศึกษาหรืออุดหนา (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ (๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

(๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประทัยคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๕) การติดตามประเมินผลให้องค์กรบริหารส่วนตำบลดำเนิน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุうことการบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบล ๓ ปีต่อไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตที่นี้ที่ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านและสามารถพึงพาตนเองได้ทางเศรษฐกิจ การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง ยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเติบโตนัวรั้วเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของชุมชน โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ให้ประชาชนพึ่งพาตนเองได้ในทางเศรษฐกิจ และด้วยชีวิตอยู่ในท้องถิ่นอย่างมีความสุข โดยการสร้างเครือข่ายเศรษฐกิจชุมชน การวิเคราะห์ภารกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาร่างแบบและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดและแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และรวมรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตที่นี้ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ใน การดำเนินการตามความต้องการภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนั้น กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสองด้าน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแปลงภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งการกิจดังกล่าวถูกกำหนดโดยในพระราชบัญญัติสภาร่างแบบและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานที่ทางน้ำและทางบก
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เข้มต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

- (๓) การสาธารณูปการ
- (๔) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือระบบประปาที่ดีขึ้น
- (๗) การจัดให้มีตลาด
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีสถานพยาบาลตำบล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค การจัดดูแลและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก หญิง คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๕) การจัดให้มีโรงเรียนสัตว์

(๖) การจัดให้มีศูนย์และฝ่ายปกครอง

(๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับประชาชน การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอุบรมประชาชน

(๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำนาหากินของประชาชน

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศิลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการห้องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลและประธานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการตั้งกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดชุมชน

(๓) การส่งเสริมการห้องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากส่วนราชการอื่น

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

(๒) การจัดตั้งและกำกับดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีห้องสมุดชุมชน

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การจัดสรรงบประมาณซึ่งตามกฎหมายจะต้องจัดสรรให้แก่ส่วนราชการบริหารส่วน ตำบลคลองหาดและชุมชนภายในตำบล

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็น นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมาดำเนินการกิจ หลักและการกิจรอง ซึ่งจากการวิเคราะห์แล้วได้พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียนชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาระบบและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็น สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุป ความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของ บุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรตามกรอบ ภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของ บุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- (๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- (๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- (๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- (๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- (๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- (๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๕) ความต้องการพัฒนางาน
 - (๑) งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
 - (๒) งานจัดทำงบประมาณ
 - (๓) งานช่าง
 - (๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์กรบริหารส่วนตำบลเนิน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้องค์กรบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลเนิน อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลเนิน ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและควรดำเนินการเพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. มีพื้นที่เพาะปลูกพืชทางการเกษตรเป็นจำนวนมาก
๒. ประชาชนมีความสามัคคิร่วมมือทำกิจกรรมต่างๆ
๓. การบริหารจัดการดี อบต. ให้ความช่วยเหลือและบริการได้รวดเร็ว
๔. มีงานประเพณีในท้องถิ่น เช่น งานก่อเจดีย์ราย งานประเพณีลอยกระทง
๕. ประชาชนมีความเข้าใจระบบประชาธิปไตย
๖. บ้านเมืองมีความปลอดภัย สงบ และอยู่แบบเรียบง่าย
๗. มีสถานศึกษา และศูนย์การเรียนรู้
๘. มีแหล่งกระจายสินค้าทางการเกษตร
๙. มีการจัดกิจกรรมกีฬาด้านยาเสพติด

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลเนิน ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ประชาชนมีรายได้น้อย ขาดรายได้เสริม
๒. มีความชัดแย้งทางการเมืองท้องถิ่นของคนในชุมชน
๓. ประชาชนละเลยไม่ใส่ใจเรื่องสุขภาพของตัวเอง
๔. ขาดการส่งเสริมการเพาะปลูกพืชทางการเกษตร
๕. ขาดงบประมาณในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. ปัญหายาเสพติดในเด็กและเยาวชน
๗. ขาดการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชน

๔. ต้นทุนการผลิตสูง เช่น ปุ๋ย ยาฆ่าแมลง
๕. ใช้สารเคมีในการเกษตรมากเป็นผลเสียต่อแหล่งน้ำ
๖. มีการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การตัดไม้ทำลายป่า

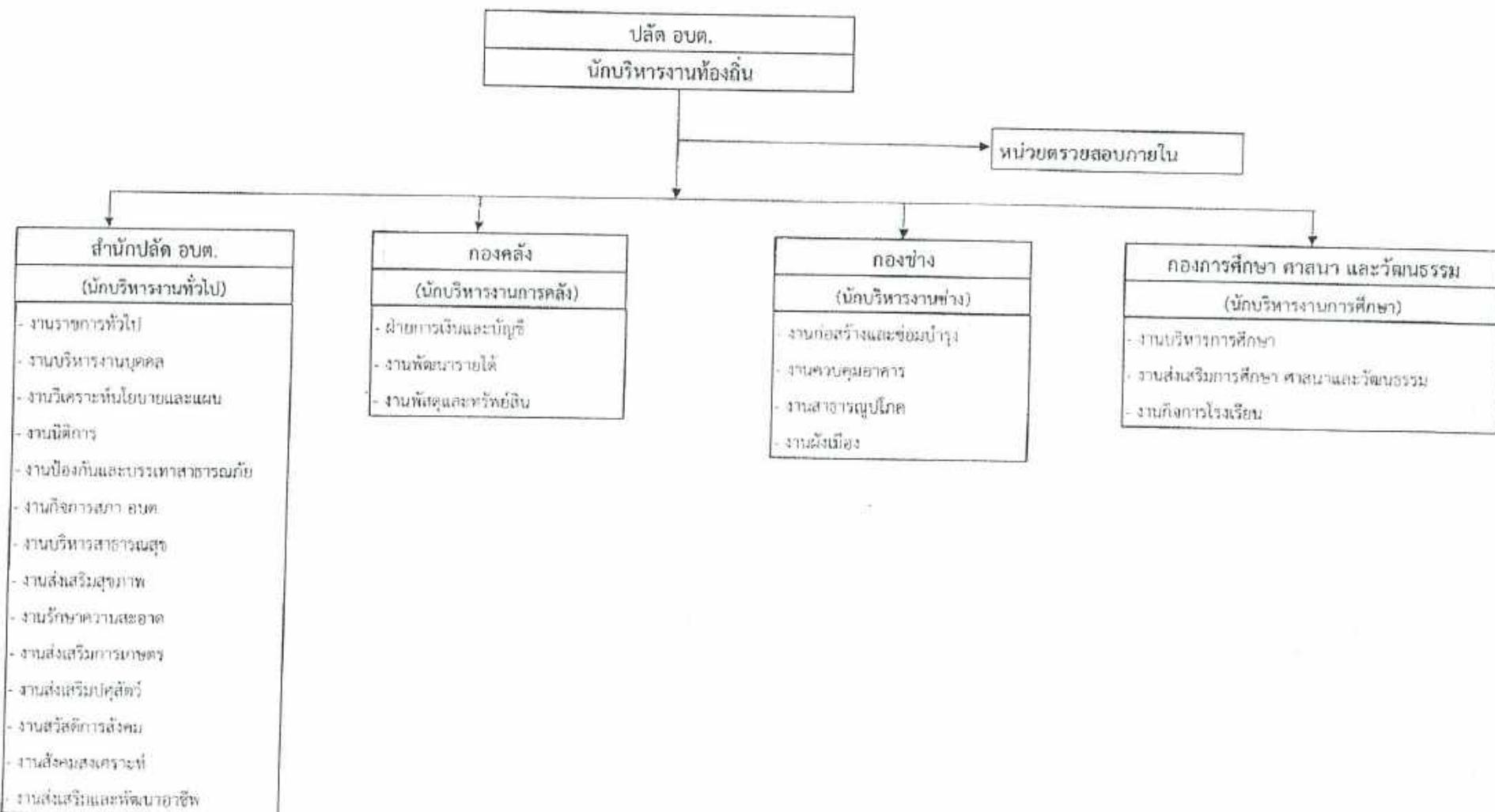
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเนิน ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

- ๑.นโยบายของรัฐบาลเน้นการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพสินค้าการเกษตร เพื่อเพิ่มนูลค่า สินค้าให้กับเกษตรกร เช่น นโยบายการประกันราคาพืชผลทางการเกษตร
- ๒.นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญในการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญในการพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการระบบส่งน้ำ ส่งผลต่อ ประสิทธิภาพการผลิตของเกษตรกร
๔. นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนาใช้กับการทำงาน
๕. การนำความรู้ด้านการเกษตร มาปรับปรุงการเพาะปลูกพืชผลทางการเกษตรของ ประชาชน เพิ่มมากขึ้น ที่ยังถือเป็นอาชีพหลักของชุมชน

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามเนิน ว่า มีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียต่อแหล่งน้ำ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ดังนี้

๑. ราคายังคงต่ำ เนื่องจากเศรษฐกิจไม่ดี
๒. การเมืองและนโยบายรัฐเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ทำงานล่าช้า
๓. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชนและคนทั่วไป
๔. เกิดการเปลี่ยนแปลงของสภาพอากาศ เช่นภัยธรรมชาติ ภัยโลกร้อน
๕. เด็ก เยาวชนมัวเมากโนโลยี เช่น อินเทอร์เน็ต มือถือ
๖. เกษตรกรปลูกพืชตามกระแสทำให้ผลผลิตล้นตลาด
๗. ประชาชนไม่รู้เท่าทัน ขาดภูมิคุ้มกันในการดำรงชีวิตภายในระบบเศรษฐกิจระบบทุน นิยม

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามเนิน

องค์การบริหารส่วนตำบลตามเนิน วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่องานบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิ ทางการศึกษาของบุคคลากรสายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุภัค์การบริหารส่วนตำบลและบุคคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามเนิน โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งการศูนย์เสียกำลังคนจากการเกี้ยวนายในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
<u>สำนักปลัด (๐๑)</u>										
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>										
ผู้ช่วยพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานขับรถยก (หักชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>										
พนักงานขับรถบรรทุกทุกชนิด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอ่อนกประสงค์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
คนงานประจำรถยก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
คนงานประจำรถยก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
แม่บ้าน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	
กองคลัง (๐๔)									
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>									
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างเชื่อมแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเชื่อมแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๖)									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ร้อยชุม ก.อบค.
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อปช.ดำเนิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>									
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในปัจจุบัน ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขาม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอการจัดสรร
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไกรกุลา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอการจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								วางแผน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๕๗	๕๖	๕๖	๕๖	+๓	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่องานองค์การบริหารส่วนตำบลดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	๑	๑	๔	๕	-	๑๕
พนักงานครุองค์การบริหารส่วน ตำบลและบุคลากรทางการศึกษา				๗	๑	-	๘
พนักงานจ้าง	๗	๑	๖	๘	-	-	๒๒
รวม	๗	๒	๗	๑๓	๑๐	-	๕๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๕๖	๓.๘๔	๑๕.๕๖	๒๒.๒๒	๒๒.๒๒	-	๑๐๐.๐๐

๒.๔ สายงานของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาชื่อ ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ดังนี้

บริหารห้องถิน	จำนวนการห้องถิน	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิน	(๑) นักบริหารงานทั่วไป (๒) นักบริหารงานการคลัง ^๓ (๓) นักบริหารงานซ่อม (๔) นักบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	(๑) นักทรัพยากรบุคคล (๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) นักวิชาการเกษตร (๔) นักพัฒนาชุมชน (๕) นักวิชาการศึกษา (๖) นักวิชาการเงินและบัญชี (๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๘) นักวิชาการสาธารณสุข	(๑) เจ้าพนักงานธุรการ (๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข (๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๕) เจ้าพนักงานพัสดุ (๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๗) นายช่างโยธา (๘) นายช่างเขียนแบบ

๒.๕ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลและซ่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คบ	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารห้องถิน	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒.๓๒
จำนวนการห้องถิน	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	๔	๔.๘๙
วิชาการ	-	-	-	-	๒	-	-	-	๖	๑๓.๗๓
ทั่วไป	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔	๔.๘๙
พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา	-	๑	๑	๑	๑	๒	๑	-	๕	๑๗.๗๔
พนักงานจ้าง	-	๒	๓	๓	๗	๑	๔	-	๒๒	๔๘.๘๙
รวม	-	๓	๕	๕	๒๐	๕	๘	-	๔๕	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ	-	๖.๖๗	๑๑.๑๑	๑๑.๑๑	๔๕.๔๕	๘.๘๘	๑๗.๗๔	-	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์วางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคคลการ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่าย)	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-	-
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๙	นักวิชาการเกษตร	-	-	-	-
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๒๒	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๒๓	นายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนิน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

(๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนิน จำนวน ๔๕ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

(๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนิน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านคุณภาพ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ

พนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมากิษา

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรม ขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาร่วมปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลลัพธ์ที่ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้

ทักษะการสอนภาระการสอนและการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงวัดกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงสร้าง/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานี้ ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรบริหารส่วนตัวๆ เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกอบรมปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกอบรมปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ๆ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองของการฝึกอบรมปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชาเมื่อน้ำที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทាให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง หน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

(๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้จากการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

(๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่ จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

(๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของ ข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรในระบบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี สร้างเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษย์ สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเข้ม ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิด เซิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูขององค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอธิบายชัด และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่ปิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเลี้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบลดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายปนพัฒน์ ประภายิ่ห์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	วุฒิประกาศนียก证 มหาบัณฑิต	๒๖ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานองค์กร ภาคเรียนที่สองเดือน	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๒	นางประภามาต แสงกานันท์ สำนักปลัด (๐๑)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี	-	-	-	-	
๓	นายสามารถ นามาตรอินทร์	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔ ปี	-	-	-	-	
๔	นางสาวเสาวนิตย์ ประบูรพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	วิชาศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี	-	-	-	-	
๕	นายสกศรรค์ อิรุษทวีสินขัย	นักทักษะการบุคคล	ชก.	วิชาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี	หลักสูตร บุคลากร	+๑	-	-	
๖	นางสาวเสาวภาภรณ์ แสงภักดิ์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิชาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี	หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๗	นางสาวนันทวรรณ อัมประเสริฐ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	พยาบาลศาสตรมหา บัณฑิต	๕ ปี	-	-	-	-	
๘	นายอนุรักษ์ หัวใจเด็กกลาง	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี	หลักสูตร เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	-	-	
๙	นายวรกรรณ ลินประเสริฐ	เจ้าหน้าที่งานบ้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ร.	ปวช.	๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๑๐	นายสมร เกตตันพิยะ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	ปริญญาตรี	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๑๑	นางสาววิภาดา ประสาทพิบูล	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	ปริญญาตรี	๕ ปี	-	-	-	-	
๑๒	นายอุเทน คำดี	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	-	ปริญญาตรี	๖ ปี	-	-	-	-	
๑๓	นายวีรยุทธ วินพัชช์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	ปวส.	๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๑๔	นายเบตซ์ชมน์ คำจันทร์ดี	พนักงานขับรถบันท (พัจฉะ)	-	ม.ว.	๑๓ ปี	-	-	-	-	
๑๕	นายปิยวัฒน์ วรรณภูมิ	พนักงานขับรถบันทุกชน	-	ม.ว.	๕ ปี	-	-	-	-	
๑๖	นายเดชา บันยี่ชิติ	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำอ่อนแบบรถล้อ	-	ม.ว.	๕ ปี	-	-	-	-	
๑๗	นายสมนอยา หล้าบุตรครรชี	คนงานประจำรถดอยยะ	-	ปวช.	๑๓ ปี	-	-	-	-	
๑๘	นายบุญส่ง วงศ์ชุมเฉิน	คนงานประจำรถดอยยะ	-	ป.๖	๕ ปี	-	-	-	-	
๑๙	นายธิรพุทธ อุลิศบันท์	ยกยาน	-	ม.๓	๑๖ ปี	-	-	-	-	
๒๐	นางสาวสายใจ วงศ์นก	แม่บ้าน	-	ม.๓	๑ ปี	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการตั้งแต่แรกเริ่มจนถึงปัจจุบัน (ปี/เดือน)	การฝ่าฝืนศักดิ์สิทธิ์ตามหลักสูตรรายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							เบื้องต้น	เบื้องต้น	เบื้องต้น	
๒๑	นายสาทิต แก่นสันติยะ	คุณงานทั่วไป	-	ปวส.	๑๐ เดือน	-	-	-	-	
	กองคลัง(๐๔)									
๒๒	นายธนิพัล พินสิน	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	หัวหน้า	บริหารธุรกิจบัญชี	๒๖ ปี	หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๒๓	นางสาวญาภรณ์ พันธ์ไหส	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	หัวหน้า	บริหารธุรกิจมหาบัญชี	๑ ปี	-	-	-	-	
๒๔	นางสาวพรพิมล เพ็ชร์เหล็ก	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชก.	บัญชีบัญชี	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๒๕	นางสาวพิมพ์พิศา สุนศรัตน์	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ชก.	ปวส.	๗ ปี	-	-	-	-	
๒๖	นายสรวิชญ์ รองข้อ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	ปวส.	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๒๗	นางพจามา ลิงห์ลา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	ปริญญาตรี	๑๓ ปี	-	-	-	-	
๒๘	นางงามภาณุ รอดสิน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	ปริญญาตรี	๑๓ ปี	-	-	-	-	
๒๙	นางสาวกานนixa แซดขาม	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	ปริญญาตรี	๑๓ ปี	-	-	-	-	
๓๐	นายวิวัฒน์ กิ่งอก	พนักงานขับรถยก	-	ม.ว.	๑๐ เดือน	-	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)									
๓๑	นายบัณฑิต นิยมชัยกุนิ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	หัวหน้า	วิทยาศาสตรบัญชี	๔ ปี	-	-	-	-	
๓๒	นายมานพ แก้วพลัย	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส.	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๓๓	นายอำนาจ โพธิ์นก	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ปวส.	๕ ปี	-	-	-	-	
๓๔	นายวุฒิชัย วิสุทธิ์สิษย์	ผู้ช่วยนายช่างเชื่อมแบบ	-	ปวส.	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๓๕	นางสาวพันธุ์ทิพา ออสันติยะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	ปริญญาตรี	๓ ปี	-	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๖)									
๓๖	นางปิยารัตน์ กอกกลาง	นักวิชาการศึกษา	ชก.	การบริหารการศึกษา มหาบัญชี	๕ ปี	-	+๖	-	-	
๓๗	นายสิทธิชัย แจ้งไฟฟ้า	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	ปริญญาตรี	๓ ปี	-	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หนองบิน									
๓๘	นางพรพิพัล ศรีวันติ	ครุ วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ		การบริหารการศึกษา มหาบัญชี	๑๑ ปี	-	-	-	-	
๓๙	นางสาวจิราวรรณ คำจันทร์ตี	ผู้ช่วยครุผู้ช่วย		ปริญญาตรี	๑๓ ปี	-	-	-	-	
๔๐	นางสาวอริยวารณ์ คงอ่อนหวาน	ผู้ช่วยครุผู้ช่วย		ปริญญาตรี	๑๐ ปี	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง ^(ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการเข้าร่วมการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			
							เบื้องต้น	เบื้องต้น	เบื้องต้น	
	ศุภนัย พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหาง									
๔๑	นางเรณู กาลະ	ครู		ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๘ ปี	-	-	-	-	
๔๒	นางสาวัญจิตร ดาวิมินอก	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		ปริญญาตรี	๑๐ ปี	-	-	-	-	
๔๓	นางสาวภาวีณี ปินะโพ	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		ปริญญาตรี	๕ ปี	-	-	-	-	
	ศุภนัย พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนกรากุด									
๔๔	นางสาวศรุดา เขยนอก	ครู		ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๘ ปี	-	-	-	-	
๔๕	นางสาวเบญจลรัตน์ กะสันติโยชน์	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย		ปริญญาตรี	๗ เดือน	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์(Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้ การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

“บุคลากรมีสมรรถนะสูง ใจคุณธรรม พัฒนางานสู่ความเป็นเลิศ นำพาท้องถิ่นปฏิบัติตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงาน จ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

(๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

(๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน

(๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

(๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตาม ค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้

“ใช้ทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสม มีเทคโนโลยีทันสมัย บริหารจัดการแบบมืออาชีพ บนพื้นฐานธรรมาภิบาล”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์การ บริหารส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุยองค์การบริหารส่วนตำบลและ บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดังนี้

(๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติดุณหกรรม ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของหน่วยงานเพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง เป็น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อร่วมรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อ ก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัดถูประสังค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๒	๒	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ความสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนห้องถิ่นได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานทาง หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานด้านธรรมาภัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน ฝึกอบรมหลักสูตรตามสาย งานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนห้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น
รวม			๒	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะสมรรถนะ ที่เหมาะสมกับภารกิจ ปฏิบัติงานและพร้อมรับ การเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล การเปลี่ยนแปลง	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๔๐)	๗๐	๗๐	๗๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วน ตำบลตามเนิน
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ปี	ระดับความสำเร็จของ การจัดทำแผนรายงาน การฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๕	๕	๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะด้านศิลปะ พัฒนานวัตกรรมในการ ปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะ พัฒนานวัตกรรมในการ นวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๙๐	๙๐	๙๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการหรือ องค์การบริหารส่วน ตำบลตามเนิน
	๒) โครงการประกวดการจัดทำ นวัตกรรมของส่วนราชการ ประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้น จากการพัฒนาของบุคลากร (ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๐	๑๐	๑๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	(๑) การพัฒนาคณเอง (๒) การสัมมนา	องค์การบริหารส่วน ตำบลตามเนิน
รวม			๔๕	๔๕	๔๕	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และ เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคคล	หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๑๕๖๗	๑๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการบริหารงาน บุคคลขององค์กรบริหารส่วน ตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์กรบริหารส่วน ตำบล	๑) โครงการประกวดการจัดการ ความรู้ขององค์กรบริหารส่วน ตำบล	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ)	๕	๕	๕	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรบริหาร ส่วนตำบลเนิน
รวม			๔๕	๔๕	๔๕	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		

บุคลาศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
(๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเขตคิดการเป็นข้าราชการที่ดี	(๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน
	(๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์การบริหารส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ประภาคเจดานารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน
(๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครaign สนับสนุนแก่คู่ในองค์กร	(๑) โครงการจัดกิจกรรม บุคลากรสั่งห้องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล (ร้อยละ ๘๐)	๘๙	๘๙	๘๙	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	(๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน
	(๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	(๑) การฝึกอบรม (๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน
รวม			๑๕๕	๑๕๕	๑๕๕	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๔	๑๔	๗๖๒,๐๐๐	๗๘๒,๐๐๐	๗๘๒,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการอบรมความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และรับผิดชอบของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลดำเนิน มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำงานที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลดำเนิน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลดำเนินทราบ

ให้นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------------------|-------------------------|
| (๑) นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลดำเนิน | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลดำเนิน | เป็นกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลดำเนิน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๔.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนิน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ตลอดจนแนวโน้มทางเศรษฐกิจต่างๆ ประกอบกับการกิจกรรมทางกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และการกิจ忙ง ประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

ที่ ๑๗๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพัฒนาส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๔ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๔ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางตั้งกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ดังนี้

๑.๑ นางพัชรี สงวนานนท์	นายก อบต.ตาเนิน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายปนวัฒน์ ประกายเพชร	ปลัด อบต.ตาเนิน	กรรมการ
๑.๓ นายชุวิทย์ พิมสิน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ นายบันพิตร เนียมชัยภูมิ	ผู้อำนวยการกองซ่อม	กรรมการ
๑.๕ นางปิยะภรณ์ กอกกลาง	นักวิชาการศึกษา รักษาการ	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๑.๖ นายสามารถ มาตรอิทธิพล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นายเสกสรรค์ อิริยะสวินัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดดุลยทศศรีการพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอ卜คุณหัวขอดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลาย

ลายเซ็น

(นายเสกสรรค์ อิริยะสวินัย)
นักทรัพยากรบุคคล

หลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ อบต. และพนักงานจ้าง ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ อบต. และพนักงานจ้างอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ อบต. และพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางพัชรี สงเคราะห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนิน

พิมพ์ด้วยเครื่อง

นางสาวสกanner จิราทรีสินขัย
นักทรัพยากรบุคคล

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง คณะกรรมการ	ลายมือชื่อ
๑	นางพัชรี สงเคราะห์	นายก อบต.ตาเนิน	ประธานกรรมการ	
๒	นายปณวัฒน์ ประกายเพชร	ปลัด อบต.ตาเนิน	กรรมการ	
๓	นายชุวิทย์ พิมสิม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๔	นายบัณฑิต เนียมขัยภูมิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	นางปิยะภรณ์ กอกกลาง	นักวิชาการศึกษา รักษาการ ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ	
๖	นายสามารถ มาตรอิทธิพล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/เลขานุการ	
๗	นายเสกสรรค์ อีระทวีสินชัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ล้านนาภูเก็ต

/นายเสกสรรค์ อีระทวีสินชัย)
นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ. ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

ผู้มีประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง คณะกรรมการ	ลายมือชื่อ
๑	นางพัชรี สงคราม	นายก อบต.ตาเนิน	ประธานกรรมการ	พัชรี สงคราม
๒	นายปณวัฒน์ ประกายเพชร	ปลัด อบต.ตาเนิน	กรรมการ	ปณวัฒน์ ประกายเพชร
๓	นายชุวิทย์ พิมสิน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	ชุวิทย์ พิมสิน
๔	นายบันทิต เนียมขัยภูมิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	บันทิต เนียมขัยภูมิ
๕	นางปิยาภรณ์ กอกกลาง	นักวิชาการศึกษา รักษาการ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ	ปิยาภรณ์ กอกกลาง
๖	นายสามารถ มาตรอิทธิพล	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการและ เลขานุการ	สามารถ มาตรอิทธิพล
๗	นายเสกสรรค์ ธีระทวีสินชัย	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	เสกสรรค์ ธีระทวีสินชัย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางพัชรี สงคราม
ประธานกรรมการ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ที่ ๑๗๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม
๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นางพัชรี สงคราม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน
เป็นประธานกรรมการ

๒. นายปณวัฒน์ ประกายเพชร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน
เป็นกรรมการ

(นายเสกสรรค์ ธีระทวีสินชัย
นักทรัพยากรบุคคล)

เสกสรรค์ ธีระทวีสินชัย

๓. นายชูวิทย์ พิมสิม ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
๔. นายบัณฑิต เนียมขัยภูมิ ผู้อำนวยการกองซ่าง เป็นกรรมการ
๕. นางปิยะภรณ์ กอกกลาง นักวิชาการศึกษา รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นกรรมการ
๖. นายสารกร มากอธิพล หัวหน้าสำนักปลัด อปท. เป็นกรรมการและเลขานุการ
๗. นายเสกสรรค์ ธีระหวีสินชัย นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

- คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจนร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนิน กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นางพัชรี สงเคราะห์
ประธานกรรมการ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ที่มือญให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันนี้ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ อปท. และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเนิน ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนิน และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนาตนในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนาข้อให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนาค่า

สำเนาถูกต้อง



(นายเสกสรรค์ ธีระหวีสินชัย)
นักทรัพยากรบุคคล

นายปณวัฒน์ ประกายเพชร
กรรมการ

- การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถดูแลพยาบาลที่ดี แต่ต้องมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ ดีฉันเห็นควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรมทุกสายงาน ในแผนพัฒนาบุคลากร ส่วนงบประมาณ นั้น เรายังไงจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ในส่วนของสำนักปลัด สัดส่วนการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นกรรมการและเลขานุการ และกำหนดให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ดังนั้นตามคำสั่ง จึงได้กำหนดให้ นายเกรสรรค์ ธีระทวีสินชัย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เข้าเป็นผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคลโดยหน้าที่อยู่แล้ว และมีความรู้ความสามารถที่จะตอบค้าถามและเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวได้ เป็นอย่างดี ประกอบกับ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ให้นักทรัพยากรบุคคลตรวจสอบในเบื้องต้น เพื่อความถูกต้อง ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้วยแล้ว ครับ และแผนพัฒนาบุคลากรฯ ได้แนบมาพร้อมกับรายละเอียด ให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านพิจารณาแล้วครับ

นายเกรสรรค์ ธีระทวีสินชัย
ผู้ช่วยเลขานุการ

- ขอเชิญรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดรายละเอียดหัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๙ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้ ครับ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ภารกิจหลักและการกิจรอง ท้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรบริหารส่วนตำบล

๒.๗ การจำแนกภาระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล

นายเกรสรรค์ ธีระทวีสินชัย
นักทรัพยากรบุคคล

นายเกรสรรค์ ธีระทวีสินชัย
นักทรัพยากรบุคคล

- ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล
- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.
และพนักงานจ้าง
- ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)
- ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
- ๔.๓ ค่านิยม
- ๔.๔ เป้าประสงค์
- ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
- ๕.๑ ความรับผิดชอบ
- ๕.๒ การติดตามและประเมินผล
- ๕.๓ บทสรุป
ภาคผนวก
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของ
บุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลเนิน ได้กำหนด
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบ
แนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรมีสมรรถนะสูง ใจคุณธรรม พัฒนางานสู่ความเป็นเลิศ
นำพาห้องถีนปีบัติตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

(๑) พัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลเนิน ให้เป็นมืออาชีพและ
นวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและ
บูรณา การอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

นายแพทย์สิงห์


‘นายแพทย์สิงห์ อิริยะวัฒน์ชัย’
นักทรัพยากรบุคคล

- (๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- (๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- (๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาคนสองอย่างด้วยเนื้องด้วยระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- (๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตามแนวทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- (๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล
- ค่านิยม** เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเนิน ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลเนิน “ใช้ทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสม มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย บริหารจัดการแบบมืออาชีพ บนพื้นฐานธรรมาภิบาล”

เป้าประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.และพนักงานจ้าง ดังนี้

- (๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลาย ในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลเนิน มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องดีน
- (๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติดน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- (๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- (๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กร แห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

นายเล็กสร้อย
ผู้อำนวยการ

(นายเล็กสร้อย อธิราชวิสิษฐ์)
นักวิทยากรบุคคล

- หลักสูตรที่บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน ต้องได้รับ การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลาย หลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารห้องถันเห็นสมควร ประกอบด้วย

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

- การพิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตาม ความจำเป็นและความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอบสวน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

- การพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละ หลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ตามแผนพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุม โดยคำนึงถึงความ ประทัยด้วยคุณค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ซึ่งจะให้คณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไป

- สำหรับการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะ หลัก ที่จะเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด เป็นไปตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ทุกตำแหน่ง จำเป็นต้องมีเมื่อนกันทุกตำแหน่ง คือ

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

มติที่ประชุม

- รับทราบ แนวทางปฏิบัติและรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นางพัชรี สงเคราะห์
ประธานกรรมการ

- ขอให้คณะกรรมการฯ ทุกท่าน ได้พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนิน และข้อมูลในที่ประชุมด้วยค่ะ

นายเสกสรรค์ อิริยะวัฒน์


(นายเสกสรรค์ อิริยะวัฒน์)
นักทรัพยากรบุคคล

มติที่ประชุม

- เที่นข้อบัญญัติค่าครากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-
๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ด้วยคะแนนเสียง ๕ เสียง
เป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นางพัชรี สงคราม
ประธานกรรมการ

- มีคณะกรรมการท่านไดเสนอเรื่องอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีมีดังนี้
ขอขอบคุณคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ที่ไดเข้าร่วมประชุมในวันนี้ หากไม่มี
อะไรแล้ว ขอปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) 
ผู้จัดรายงานการประชุม^๔
(นายเสกสรรค์ ชีระทวีสินชัย)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) 
ผู้ตัวจ้างรายงานการประชุม^๕
(นายสามารถ มาตรอธิพล)
เลขานุการ/คณะกรรมการ

(ลงชื่อ) 
ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม^๖
(นายปณิธาน ประกายเพชร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน
กรรมการ

(ลงชื่อ) 
ผู้รับรองรายงานการประชุม^๗
(นางพัชรี สงคราม)
นายองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน
ประธานกรรมการ

ลายเซ็นที่ลงนาม

(นายเสกสรรค์ ชีระทวีสินชัย)
นักทรัพยากรบคค



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบ กำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ อบต. และพนักงานจ้าง ในสังกัด ตามทั้งระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาเนิน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การ บริหารส่วนตำบลตาเนิน มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตาม ความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางพัชรี สงเคราะห์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนิน

บัญชีขอความเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ใน การประชุมครั้งที่ 9/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566

เอกสารประกอบการที่ 5.2

ที่	อ.อบต.	องค์ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569						เหตุผลประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการฯ	ความเห็นของ คณะกรรมการฯ	มติ ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ
		หลักการ และเหตุผล การพัฒนา	เป้าหมาย การพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาการดำเนินการ	งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา	การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา			
61	นายางกลัก	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหัวหน้า และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
62	โป่งก	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหัวหน้า และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
63	บ้านไร่ อ.เนินส่าง	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหัวหน้า และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
64	กะยาด	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหัวหน้า และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
65	ตาเนิน	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหัวหน้า และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ
66	หนองฉิม	/	/	/	/	/	/	เป็นไปตามประกาศหัวหน้า และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด	เห็นสมควร	เห็นชอบ