

๒ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



Human Development Planning

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน
งานกาเจ้าหน้าที่

โทร ๐๕๓-๑๖๐๙๗๒ ต่อ ๑๐๔

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้กำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน ๕ ด้าน ทั้งในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างเสริมทัศนคติให้มีแนวความคิดของการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๒ วัตถุประสงค์

๔

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๘

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๙

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๑๐

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๑๑

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๑๑

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๓

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๔

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๑๗

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๗

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๘

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

๑๘

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๒๐

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๒๐

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒๐

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๑

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๓

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๒๔

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

๒๔

๓.๗ การวิเคราะห์ประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

๒๗

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔๕

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔๕

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔๕

๔.๓ ค่านิยม

๔๕

๔.๔ เป้าประสงค์

๔๕

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔๗

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕๒

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕๒

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕๒

๕.๓ บทสรุป

๕๓

ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทาดวัน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลทาดวัน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในส่วนที่สำคัญที่ได้นำมาเป็นหลักการในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๒๕๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๕๙ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๕๘ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้

หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๖๐ การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๖๑ การพัฒนานี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงาน คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ข้อ ๒๖๒ การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่นี้ ให้กระทำภายในระยะเวลาที่ข้าราชการนั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๖๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนา ที่ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ประกอบด้วย การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาข้าราชการ ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือ หลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล เช่นการงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ประเมินและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๖๖ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมาย ให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่ง อาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการ วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และการสื่อ ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๖๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมี ประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูล เหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การ คัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสมารถเลือกแนวทาง หรือ วิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การ ฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดย เลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าสมทบกับหน่วยราชการ อื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการเอง เช่น การสอนงาน

การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษา
ดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) การติดตามประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการ
ประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน
ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะเทให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทาดำเนินการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทาดำเนิน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหาร
ส่วนตำบลทาดำเนิน มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผน
การพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่าง
รวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทาดำเนินมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติ
ราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการ
บริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทาดำเนินสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการ
เรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิต
และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทาดำเนิน อันประกอบด้วย พนักงานพนักงาน
ส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ด้านความรู้ทั่วไปในการ
ปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๒. ประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลทาดำเนิน ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว
ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทาดำเนินทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูน
ความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลทาดำเนิน ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิต
ที่ดีขึ้น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนากายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน - ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว - ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยให้การทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้มีโอกาส ไปศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) - อบรมหลักสูตรการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) - ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ตามข้อบัญญัติ อบต. ทานตะวัน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุก คนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) - อบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ตามข้อบัญญัติ อบต. ทานตะวัน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส.	ดำเนินการหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) - อบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ตามข้อบัญญัติ อบต. ทานตะวัน	

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คุณบริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ได้มีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติการบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๔) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๓) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๔) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๕) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๖) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดระเบียบชุมชน/สังคม/การรักษาความสงบเรียบร้อย

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๓) การท่องเที่ยว
- (๔) การผังเมือง

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทาดตะวัน มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส เด็ก สตรีและคนชรา
๒. ส่งเสริมการศึกษา
๓. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๖. การบริหารจัดการน้ำ
๗. การบริหารจัดการขยะ
๘. การแก้ไขปัญหาไฟฟ้าและหมอกควัน

องค์การบริหารส่วนตำบลทาดตะวัน มีภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การพัฒนาและรักษาสีงแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองการบริหาร
๕. การส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
๖. การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
๗. การส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๘. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาดเป็น

ระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ดังนี้

๑) มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเวลาและเหตุการณ์

๒) มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓) ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยอยู่เสมอ

๔) มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕) ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

๖) เจ้าหน้าที่เป็นคนในชุมชน หรือมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง อบต. สามารถทำงานได้คล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

๗) เจ้าหน้าที่มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๖๐ ปี เป็นวัยทำงาน

๘) มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้ทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต

๙) มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันวิเคราะห์ปัจจัยภายในว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ดังนี้

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
 ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
 ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
 ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๖) มีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๗) ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- ๘) มีภาระหนี้สิน
- ๙) ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

(๓) โอกาส (Opportunities) องค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกว่ามีปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็งขึ้น ดังนี้

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

การปฏิบัติงานอยู่เสมอ

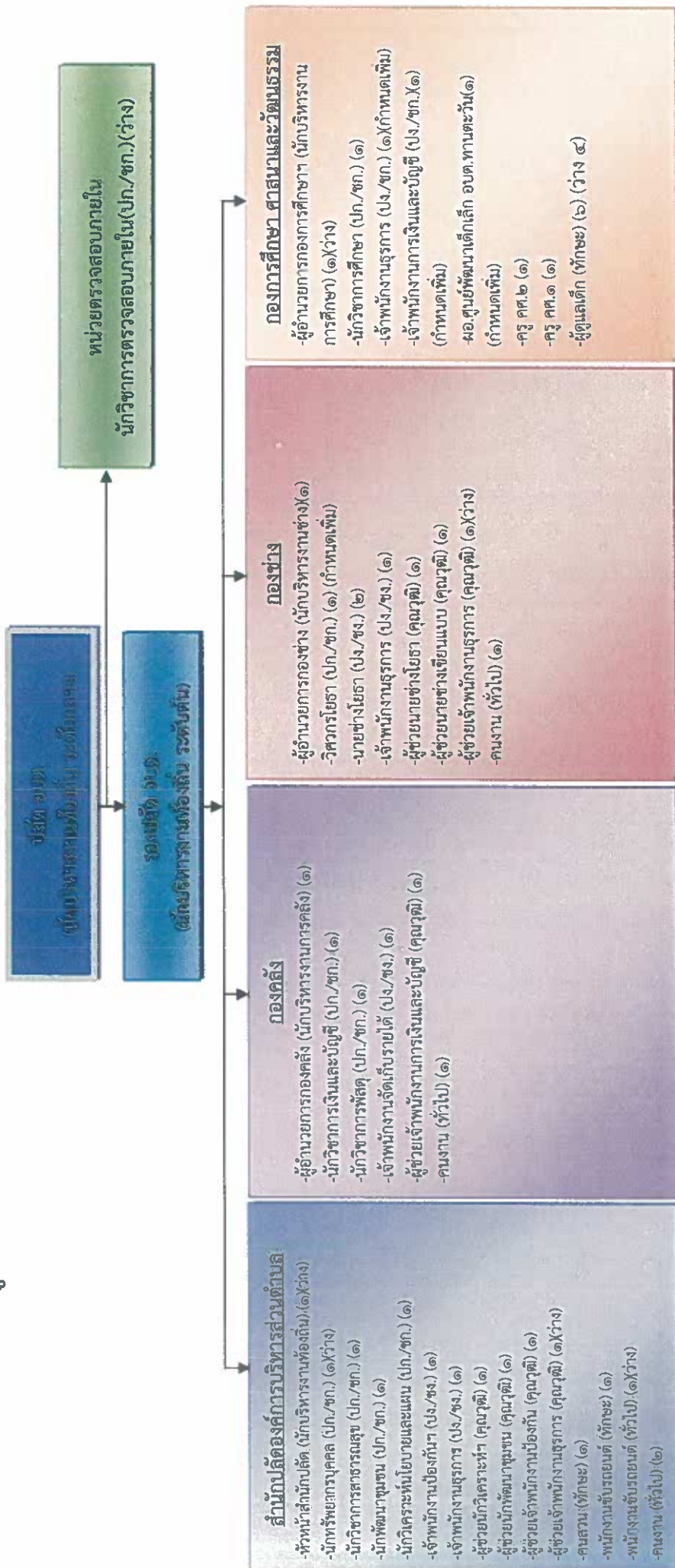
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
- ๖) มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ได้ง่าย
- ๗) มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา
- ๘) ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

(๔) อุปสรรค (Threats) องค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวันได้วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	รวมทั้งสิ้น
มีนครอง	2	0	12	6	7	5	32
ว่าง	0	1	4	0	2	8	15
รวม	2	1	16	6	9	13	47

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.อบต.
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๙ มิ.ย.๖๖
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ (ผู้มีความวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีความวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ผู้มีความวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๒๒ มี.ค. ๖๖
คนสวน (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๑ มี.ย. ๖๖
คนงาน (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๓)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมเมื่อวันที่ ๒๒ มี.ค. ๖๖
คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิมเมื่อวันที่ ๙ มิ.ย.๖๖
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม โครงสร้าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ทานตะวัน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	** กำหนดเพิ่ม
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อวันที่ ๙ มิ.ย.๖๖
รวม	๔๓	๔๗	๔๗	๔๗	+๕	-	-	

** หมายเหตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร
อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๑	๔	๑๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	-	๒
พนักงานจ้าง	๑	๔	๔	๕	-	๑๔
รวม	๑	๔	๕	๑๘	๔	๓๒
คิดเป็นร้อยละ	๓.๑๒	๑๒.๕๐	๑๕.๖๓	๕๖.๒๕	๑๒.๕๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิชาการสาธารณสุข ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน ๕) วิศวกรโยธา ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและ และบัญชี ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดตะวัน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๕	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	๔๘.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	๔๕.๐๐
วิชาการ	-	-	๒	๑	๑	๑	-	๑	๖	๔๒.๐๐
ทั่วไป	-	-	-	๑	๓	-	๒	-	๖	๔๔.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	๔๖.๕๐
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	-	-	๒	-	๒	๓	๑	๒	๑๐	๔๕.๓๐
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-	๑	๑	-	๑	-	-	๑	๔	๓๘.๒๕
รวม	๐	๑	๕	๒	๑๐	๕	๕	๔	๓๒	๔๓.๗๕
คิดเป็นร้อยละ	๐	๓.๓๓	๑๕.๖๓	๖.๒๕	๓๑.๒๕	๑๕.๖๓	๑๕.๖๓	๑๒.๕๐	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดตะวัน วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดตะวัน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

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

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	๐
๑๖	นายช่างโยธา	-	-	-	๐
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	๐
รวม		-	-	-	๐

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ๓๒ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหาร พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

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

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ทานตะวัน ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร แต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่

การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร

มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.อบต. สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน 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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทาดตะวัน ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลทาดตะวันมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทาดวัน วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทาดวัน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	นายพจน์ มหารรณ์	ปลัด อบต.ทาดวัน	กลาง	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	-	๒๕๖๙	
๒	นายณัฐวัฒน์ คำพุทธ	รองปลัด อบต.ทาดวัน	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	๒๕๖๙	
๓	ธำนิภัฏเทศบาล (๑๑)								
๓		หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	
๔		นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ขก	-	-	-	-	-	
๕	นางสมพร ไชยพันธ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ขก.	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	๒๕๖๙	
๖	นางสาวเจมจิรา วงศ์จันทร์มา	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	-	๒๕๖๙	
๗	นายณัฐพล อภัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	-	-	๒๕๖๙	
๘	พ.จ.ต.สมัคร โพธิ์ถ้ำชัย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ขง.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	๒๕๖๙	
๙	นางกษณันต์ ศิวงค์	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๑๐	นางยุวดี เขียววิจักขณ์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔ ปี ๕ เดือน	-	-	๒๕๖๙	
๑๑	นางสาวสุติมนนท์ ดาคำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	
๑๒	นางสาวณภาพร จิระ	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	๒๕๖๙	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	นางสาวฐิติรัตน์ หมายหมั่น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองช่าง (๑๕)									
๑๔	นายอนุชิต อินแปง	เอกกองคลัง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๕		วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๖	นายดิเรก พัฒนอุตมา	นายช่างโยธา	ชก.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๘ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๗	นายยุคลธร ธรรมดดา	นายช่างโยธา	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๘	นางสาวรัตนา หนัโนวาท	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๕)									
๑๙	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๒๐	นางสาวสุนิดา แก้วอุดมวัชร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๓	นางจิบดา ทาแกง	ครู	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๔	นางสาวอมรรัตน์ ใจมุ้ม	ครู	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)									
๒๕	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ ชก.	-	-	-	-	-	-	
รวม										๑๕

การวิเคราะห์ประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการความรู้ที่จำเป็น หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑	นายพจน์ มหาวรรณ นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	๑. มีความรู้ความสามารถด้าน การตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒. มีความรู้ความสามารถด้าน การตรวจสอบจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. มีความรู้ความสามารถด้าน การกำกับและดูแลงานบริหารงานบุคคล ๔. มีความรู้ความสามารถด้าน การตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ ต่างๆ ๕. มีความรู้ความสามารถด้าน การกำกับดูแลด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๖. มีความรู้ความสามารถเรื่อง การจัดการเลือกตั้ง ๗. มีความรู้ความสามารถด้านการ จัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ๘. มีความรู้ความสามารถด้านการ บริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น	- ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ฝึกอบรมในทักษะที่จัดขึ้นโดย หน่วยงานอื่นๆ เช่นหน่วยงาน วิทยาลัย เป็นต้น - เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรเกี่ยวกับการ การบริหารงานบุคคลตามที่กรมฯ จัด ขึ้น - อบรมกับบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง - อบรมหลักสูตรการบริหารงาน บุคคลในระบบแห่ง - อบรมหลักสูตรการรับผิดชอบและเมิต - อบรมหลักสูตรนักกฎหมายมือ อาชีพ - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็น เครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการ พัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้เข้าราชการและพนักงานจ้างทุก ระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการ เรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒	นายรัฐวัฒน์ คำพูน นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	๑. มีความรู้ความสามารถด้านการ ตรวจสอบจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีความรู้ความสามารถด้านการ ตรวจสอบโครงการต่างๆให้เป็นไปตาม ระเบียบ ๓. มีความรู้ความสามารถด้านการ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำวัน ๔. มีความรู้ความสามารถด้านการ จัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ๕. มีความรู้ความสามารถด้านการ บริหารจัดการศูนย์บริการและถ่ายทอด เทคโนโลยีทางการเกษตรประจำปี ตามตัว	- ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรเกี่ยวกับการ การบริหารงานบุคคลตามที่กรมฯ จัด ขึ้นและศึกษาจากหนังสือสั่งการหรือ คู่มือ - อบรมกับบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น - อบรมเรื่องการกำหนดราคากลาง การก่อสร้าง - อบรมเรื่องการควบคุมภายใน - อบรมเรื่องระเบียบเบิกจ่ายเงิน - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคลใน ระบบแห่ง - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้ ศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็น เครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการ พัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้เข้าราชการและพนักงานจ้างทุก ระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการ เรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๓	นางสมพร ไผ่ขันธุ์ นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการ	๑. ความรู้ด้านสาธารณสุข ๒. ความรู้ความสามารถเวชศาสตร์ ๓. ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ๔. ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพ ๕. การเฝ้าระวังโรค การควบคุมป้องกัน โรคและภัยสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ รวมทั้งการดูแลการจัดบริการสุขภาพใน ชุมชน ๖. ความรู้ความสามารถในการติดต่อ ประสานงานกับบุคคลต่างๆ ๗. ความสามารถในการให้คำแนะนำ ปรึกษากับหน่วยงานหรือประชาชนที่ เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	- อบรมในด้านทักษะด้านการพูด - การแสดงออกต่อหน้าสาธารณชน - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมเพิ่มความรู้ในด้านการควบคุมภายใน . - อบรมหลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข - การอบรมด้านการจัดทำงบประมาณ - อบรมการดำเนินการทางวินัย - อบรมกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - อบรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบงานพัสดุฯ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - อบรมเรื่องระเบียบงานสารบรรณ - อบรมเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๔	น.ส.เจมิจิรา วงศ์จันทร์มา นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑. ความรู้ด้านการจัดทำแผนงาน โครงการและการสนับสนุนการรวมกลุ่มของ ประชาชนและเครือข่ายต่าง ๆ ๒. ความรู้ด้านการจัดทำและพัฒนา ระบบสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและ เบี่ยงชีพต่างๆ ๓. ความรู้ด้านการลงทะเบียน ผู้สูงอายุ ๔. ความรู้ด้านการฝึกอบรม การ ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพแก่ประชาชน และกลุ่มอาชีพ ๕. ความรู้ด้านการช่วยเหลือและ สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม	-อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัด สวัสดิการชุมชน - อบรมการพัฒนาทักษะในการ ทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และ สถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมหลักสูตรความรับผิดชอบ ละเมิด - อบรมหลักสูตรการจัดทำราคากลาง งานก่อสร้าง - อบรมกฎหมายและระเบียบต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - อบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีความศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้ทั่วราชอาณาจักร และพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๕	นายรัฐพล อภัย นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนปฏิบัติการ	๑. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ๒. จัดทำและติดตามประเมินผลแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๔. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๕. จัดทำโครงการต่างๆที่อยู่ในภารกิจและ อำนาจหน้าที่ ๖. จัดทำแผนชุมชน และการจัดทำ ประชาคมหมู่บ้าน ๗. พิจารณา โครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับ เงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล เวียง และงานติดตามประเมินผลการใช้ จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ	หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี - อบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในระบบ E-laaas ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ - อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยเบื้องต้น - อบรมการจัดทำและเบิกจ่ายโครงการต่างๆ - อบรมเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๖	พ.จ.ต.สมัคร โพธิ์ถ้ำชัย เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑.งานช่วยเหลือฟื้นฟูและการกู้ภัย ๒. ฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพล เรือน (อปพร.) ๓. จัดทำแผนป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณ ภัยต่าง ๆ ๔. งานวิทยุสื่อสาร ๕. งานซ่อมแผนป้องกันอัคคีภัย ๖. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสำหรับ ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย ๗. งานตรวจสอบพื้นที่ทำการเกษตรกรรมได้รับ ความเสียหาย	- อบรมการพัฒนาทักษะในการ ทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และ สถานการณ์ปัจจุบันเสมอ -เข้าอบรมกับกรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เกี่ยวกับทักษะในการ ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย -อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้าง - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ใน งาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการ บริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก ข้าราชการและพนักงานจ้าง ทุกระดับ	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๗	นางกชกานต์ ศิวงค์ เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	๑. การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ทั่วไป ๒. จัดทำทะเบียนคนวันลาของ พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง ๓. งานกิจกรรม ๕ ส. ส่วนสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ๔. มีความรู้เรื่องระบบงานสารบรรณ เช่น การรับ ส่ง การขอทำลายหนังสือของทาง ราชการ ๕. มีความรู้เรื่องงานทะเบียนสิทธิการ เบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (เบิกจ่าย ตรง) ๖. การจัดทำรายงานการประชุมต่างๆ	- อบรมการพัฒนาทักษะในการ ทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และ สถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมหลักสูตรความรับผิดชอบทาง ละเมิด - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคลากร ทางการศึกษา - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้แก่ข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้าง วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกันอย่างมีความสุข ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรมหลักสูตร การตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๘	นางยุดี เจียมวิจักขณ์ นักบริหารงานการคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. มีความรู้ความสามารถในด้าน การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินประจำวัน ๒. มีความรู้ความสามารถในด้าน การจัดทำงบการเงินประจำเดือน ๓. มีความรู้ความสามารถในด้าน การตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ประจำวัน ๔. มีความรู้ความสามารถในด้าน การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือตาม หมวดรายจ่ายก่อนการดำเนินการ	-อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas -อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan -อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี -อบรมการจัดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบออนไลน์ -อบรมเรื่องการจัดเก็บภาษีผ่านระบบออนไลน์ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่องจัดซื้อจ้าง การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม - อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง - อบรมเรื่องการบริหารงานการเงินและบัญชี - อบรมเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้ทั่วถึง และการปฏิบัติงานทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๙	น.ส.ชุตินันท์ ตาดคำ นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	๑. มีความรู้ความสามารถในด้านการ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินประจำวัน ๒. มีความรู้ความสามารถในด้านการ จัดทำงบการเงินประจำเดือน ๓. มีความรู้ความสามารถในด้านการ ตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ประจำวัน ๔. มีความรู้ความสามารถในด้านการ ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือตามหมวด รายจ่ายก่อนการดำเนินการ	-อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas -อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan -อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี -อบรมการจัดทะเบียนพาณิชย์ผ่าน ระบบออนไลน์ -อบรมเรื่องการจัดการเก็บภาษีผ่านระบบ ออนไลน์ -อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่อง จัดซื้อจัดจ้าง การพัสดุ และการจัดเก็บ รายได้ -อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรมและ ความโปร่งใส -อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้าง -อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ ระบบสมรรถนะเป็น เครื่องมือหลักในการ บริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้แก่ ข้าราชการและพนักงาน จ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๐	น.ส.นภาพร จิระ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ	๑. มีความรู้ความสามารถด้านการ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา ตกลงราคา พร้อมลงระบบ e-las และ ระบบ e-gp ๒. มีความรู้ความสามารถด้านการทำ ทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๓. มีความรู้ความสามารถด้านการร่าง และการตรวจสัญญาจ้างก่อนลงนาม ๔. มีความรู้ความสามารถเรื่อง การจัดทำหลักประกันสัญญา ๕. มีความรู้ความสามารถด้านการ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ๖. มีความรู้ความสามารถในการ ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	- อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน ระบบ E-GP, E-market, E-bidding - อบรมการจัดการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ถูกต้อง - อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้าง - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทนต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรมจิต อาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการและ พนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๑	น.ส.ลัทธิรัตน์ หมายหมั่น เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ชำนาญงาน	๑. มีความรู้เรื่องระบบการจัดเก็บภาษี ประเภทต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและ กฎระเบียบพัสดุ ๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสาร บรรณ	- อบรมการพัฒนาทักษะในการ ทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และ สถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน ระบบ E-GP, E-market, E-bidding - อบรมเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ - อบรมเรื่องการค้าดำเนินการรับผิดทาง ละเมิด - อบรมเรื่องการค้าเงินทางวินัย - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรมจิต อาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการและ พนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้าร่วมการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๒	นายอนันต์ อินแปง ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. มีความรู้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผน ยุทธศาสตร์ เรื่องการจัดการจัดการองค์กร และ บริหารความเสี่ยง ๒. มีความรู้ความสามารถในด้านงาน ตรวจสอบงานโครงการและการก่อสร้าง งาน วิศวกรรม ๓. มีความรู้ความสามารถในด้าน การควบคุมงานก่อสร้าง ๔. มีความรู้ความสามารถในด้าน สาธารณสุขโรค ๕. ให้คำปรึกษาและแนะนำให้บริการงาน เกี่ยวกับวิศวกรรม	- อบรมเรื่องบริหารงานในกองช่าง - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม - อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้าง - อบรมเรื่องอบรมงานก่อสร้างด้าน วิศวกรรม - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการและพนักงาน จ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๓	นายดิเรก พัฒนอุตมา นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑. มีความรู้จัดทำแผนปฏิบัติการองค์กร และยุทธศาสตร์ เรื่องการจัดการองค์กร และบริหารความเสี่ยง ๒. มีความรู้ความสามารถในด้านงานตรวจสอบงานโครงการและการก่อสร้าง งานวิศวกรรม ๓. มีความรู้ความสามารถในด้านงานออกแบบและการควบคุมอาคาร ๔. มีความรู้ความสามารถงานควบคุมอาคารสถานที่ ๕. มีความรู้ความสามารถในด้านสาธารณูปโภค ๖. มีความรู้ความสามารถงานตรวจสอบแบบแปลนงานก่อสร้างและประมาณราคาก่อสร้าง ๗. ให้คำปรึกษาและแนะนำให้บริการงานเกี่ยวกับวิศวกรรม	- อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง - อบรมเรื่องการตรวจสอบแบบแปลนงานก่อสร้างและประมาณราคาก่อสร้าง - อบรมเรื่องอบรมงานก่อสร้างด้านวิศวกรรมและการควบคุมอาคาร - อบรมเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้ทั่วถึง ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๔	นายยุคลธร ธรรมตถา นายช่างโยธา ชำนาญงาน	๑. มีความรู้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนยุทธศาสตร์ เรื่องการจัดการองค์กร และบริหารความเสี่ยง ๒. มีความรู้ความสามารถในด้านงานตรวจสอบงานโครงการและการก่อสร้างงานวิศวกรรม ๓. มีความรู้ความสามารถในด้านงานออกแบบและการควบคุมอาคาร ๔. มีความรู้ความสามารถด้านควบคุมอาคารสถานที่ ๕. มีความรู้ความสามารถด้านงานเขียนแบบแปลนอาคารก่อสร้าง ๖. มีความรู้ความสามารถงานตรวจสอบแบบแปลนงานก่อสร้างและประมาณราคาก่อสร้าง ๗. ให้คำปรึกษาและแนะนำให้บริการงานเกี่ยวกับวิศวกรรม	- อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง - อบรมเรื่องการตรวจสอบและออกแบบแปลนงานก่อสร้างและประมาณราคาก่อสร้าง - อบรมเรื่องอบรมงานก่อสร้างด้านวิศวกรรมและการควบคุมอาคาร - อบรมเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๕	น.ส.รัตนา หมีนโสภา เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑. การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ทั่วไป ๒. จัดทำทะเบียนคุณวันลาของ พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง ๓. งานกิจกรรม ๕ ส. ส่วนสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ๔. มีความรู้เรื่องระบบงานสารบรรณ เช่น การรับ ส่ง การขอทำลายหนังสือของทาง ราชการ ๕. มีความรู้เรื่องงานทะเบียนสิทธิการ เบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (เบิกจ่าย ตรง) ๖. การจัดทำรายงานการประชุมต่างๆ	- อบรมการพัฒนาทักษะในการ ทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และ สถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมหลักสูตรความรู้รับผิดชอบทาง ละเมิด - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคลากร ทางการศึกษา - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้แก่ข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้าง วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกันอย่างมีความสุข ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๖	น.ส.สุนิดา แก้วอุดมวัชร นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ความรู้เรื่องการส่งเสริมพัฒนาการ ของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน โดยให้โอกาส เด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนรอบข้าง ๓. ความรู้เรื่องการจัดทำแบบบันทึก ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของกองการศึกษาฯ ๔. ความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคล ของกองการศึกษาฯ ๕. ความรู้เรื่องการเบิกจ่าย งบประมาณของกองการศึกษาฯ	-อบรมประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษาระดับปฐมวัย -อบรมพัฒนาด้านการบันทึกข้อมูล ผ่านระบบ CCIS - อบรมการดำเนินการทางวินัย -อบรมการบริหารงานบุคลากรทาง การศึกษา -อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การควบคุมภายในงานของกอง การศึกษาฯ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก ข้าราชการและพนักงาน จ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๗	นางจินดา ทาแกง ครู คศ.๑	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการ สอนหรือภูมิวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่ เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ เรียนการสอน - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - อบรมคุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้ทั่วถึงราชการ และพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้าง วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกันอย่างมีความสุข ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๘	น.ส.อมรรัตน์ ใจมูล่ง ครู คศ.๒	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการ สอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่ เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่ได้เป็นเพื่อให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ เรียนการสอน - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติการ - อบรมคุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีความก้าวหน้า สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้แก่ข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้าง วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกันอย่างมีความสุข ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว คือ

“เรียนรู้ รู้จัก รู้แจ้ง รู้จริง”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ดังนี้

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานบุคคลและบุคลากรอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ดังนี้

SMART

S = Service Mind : มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนที่มารับบริการอย่างเท่าเทียม

M = Mastery : ทำงานเป็นเลิศ ทำงานเป็นทีมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

A = Achievement Motivation : เกิดผลสัมฤทธิ์ ตอบสนองต่อทุกภารกิจที่ได้รับมอบหมายงาน

R = Respect : ให้เกียรติซึ่งกันและกัน มีความรักความสามัคคีของคนในองค์กร

T = Technology : ก้าวหน้าเทคโนโลยี สานสร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สสนองตอบความต้องการของหน่วยงานในสังกัด

๕) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณอย่างมี มาตรฐานแห่งวิชาชีพและความก้าวหน้าในจรรยาบรรณวิชาชีพ

๖) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๗) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัด แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	๓	๓	-	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	-	๒	๑๔	-	๖๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			-	๕	๑๗	-	๑๒๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๒	-	-	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ	
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุครีจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
รวม			๕๖	๕๖	๕๘	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒		๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐		-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการ ความรู้ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ)	๑	๑	๑		๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	รวม		๕๓	๕๓	๕๓		๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๕	๖๕	๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๑๕	๒๑๕	๒๑๕	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	-	๑๒๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุนธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๕๘๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทาดวัน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกึ่งตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากร บางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสม กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 - 2569

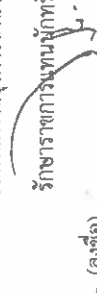
ที่	อำเภอ	อปท.	หัวข้อที่ต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2567 - 2569)										มีการรายงานผล จากการสำรวจ ข้อมูลฯ ให้ผู้บริหารสั่งการ	มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหาและ ความต้องการของ บุคลากร	มีงบประมาณ การพัฒนา บุคลากรในร่าง เทศบัญญัติ ปี พ.ศ.2564	บทสรุปสำหรับ ผู้บริหารในการ วิเคราะห์ความ ต้องการ		คณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร (ว.ค.ป.)	
			หลักการและ เหตุผล		วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย การพัฒนา	วิธีการพัฒนา และระยะเวลา ดำเนินการ พัฒนา	งบประมาณ ในการ ดำเนินการ พัฒนา		การติดตาม และ ประเมินผล										
			มี	ไม่มี			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี						มี	ไม่มี		
1	พาน	อบต.พานตะวัน	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	มี	ไม่มี	✓	9 มี.ย.๖๖

(ลงชื่อ)  **เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ**

(นางกชกานต์ ตีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาราชการแทนนักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)  **ผู้ตรวจสอบ**

(นายพจน์ มหารธรรม์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพานตะวัน

(ลงชื่อ)  **ผู้รับรองข้อมูล**

(นายราชนันต์ คำลา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพานตะวัน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ที่ ๖๐๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลข้อ ๒๕๘-๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ดังนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้มีหน้าที่ทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ โดยให้ครอบคลุมในส่วนของงานพัฒนาด้านคุณวุฒิ องค์ความรู้ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จและเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน และให้รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรหลังสิ้นปีงบประมาณด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายราเชน ดาสา)

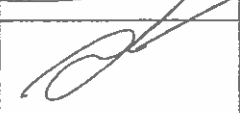
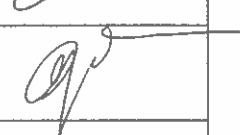
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

(นางกชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมรุ่งตะวัน องค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายราเชน ดาสา	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทาดะวัน	
๒	นายพจน์ มหาวรรณ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทาดะวัน	
๓	นายณัฐวัฒน์ คำพุทธ	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	
๔	นายอนุชิต อินแปง	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นางยุวดี เจียมวิจักขณ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๖	นางชกานต์ ดีวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	


(นางชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมรุ่งตะวัน องค์การบริหารส่วนตำบลทาดวัน

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณา ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมร่วม กลยุทธ์ และ
องค์ประกอบของแผนพัฒนาพัฒนาส่วนตำบล

๔.๒ พิจารณา หลักสูตรการพัฒนา

๔.๓ พิจารณาวิธีการพัฒนา

๔.๔ พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลของแต่ละส่วนราชการ

๔.๕ พิจารณางบประมาณในการพัฒนา

๔.๖ พิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๘

๔.๗ พิจารณาลำดับการขอเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ


(นางกษณีย์ ดีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมรุ่งตะวัน องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายราชน ดาสา	ประธานกรรมการ	ราชน ดาสา
๒	นายพจน์ มหาวรรณ	คณะกรรมการ	พจน์ มหาวรรณ
๓	นายอนุชิต อินแปง	คณะกรรมการ	อนุชิต อินแปง
๔	นางยุวดี เจียมวิจักขณ์	คณะกรรมการ	ยุวดี เจียมวิจักขณ์
๕	นายรัฐวัฒน์ คำพุทธ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	รัฐวัฒน์ คำพุทธ
๖	นางกชกานต์ ดีวงศ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	กชกานต์ ดีวงศ์

ผู้เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

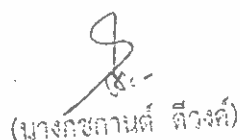
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ที่ ๖๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|-----|------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและ
เลขานุการ |
| ๑.๖ | เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี


(นางกชกานต์ ดีวงศ์)

นางกชกานต์ ดีวงศ์

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธานกรรมการ แจ้งหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล กล่าวถึงความสำคัญและระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ที่ประชุมได้รับทราบ และแจ้งคำสั่ง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวัน ที่ ๖๐๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้เป็นไปตามข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

รก.หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวัน
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวัน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(นางกชกานต์ ดีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในส่วนที่สำคัญที่ได้นำมาเป็นหลักการในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๒๕๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๕๙ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๕๘ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้

หากองค์การบริหารส่วนตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๖๐ การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๖๑ การพัฒนานี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ข้อ ๒๖๒ การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่นี้ ให้กระทำภายในระยะเวลาที่ข้าราชการนั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๖๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนา ที่ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด ประกอบด้วย การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาข้าราชการ ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือ หลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล เช่นการงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

(๔) ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ประเมินและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒน และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๖๖ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๖๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๖๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการเอง เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น


(นางกชกานต์ ศิววงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(๓) การติดตามประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะเทให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) ประธานกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๒๗๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนด ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่มีความเหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับ


(นางกชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๒๗๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๒๗๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามข้อ ๒๗๑ แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศให้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตาม ข้อ ๒๗๑ เป็นระยะเวลา ๓ ปีในรอบถัดไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังของแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ด้วย

ข้อ ๒๗๙ ในการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามข้อ ๒๗๐ หาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลยังไม่เหมาะสม ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุงแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังกล่าวตามความเห็นของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีความเหมาะสมแล้ว และได้แจ้งยืนยันแผนการพัฒนาข้าราชการต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณา

ผลการพิจารณาของ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ตามวรรคหนึ่ง เป็นประการใด ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) และองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามความเห็นของ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

ข้อ ๒๘๐ ให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบและกำกับดูแลให้ องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ได้ประกาศใช้บังคับนี้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาข้าราชการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ


(นางกชกานต์ ลิ้มวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ข้อ ๔๑๗ ให้ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตามประกาศกำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานส่วนตำบลตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ ให้พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติตามแนวทางและหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๗ ที่ ก.อบต.กำหนด

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ความสามารถที่ต้องการของแต่ละตำแหน่ง แต่ละสายงาน ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

- สายงานผู้บริหารท้องถิ่น
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น
- ประเภทวิชาการ
- ประเภททั่วไป
- ประเภทสายการสอน

แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

ข้อ ๑.๕ แผนการพัฒนาบุคลากร

มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์/มีการประชุมคณะทำงาน/และปฏิบัติตามแผน

ข้อ ๑.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของ อบต.

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร

ข้อ ๑.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้

ข้อ ๑.๘ การพัฒนาบุคลากรทุกสายงานของ อบต.

ข้อ ๑.๙ การดำเนินกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม

ข้อ ๑.๑๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม

- ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ได้แจ้งให้กับคณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบไปแล้ว นั้น การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีการวิเคราะห์ SWOT ข้อมูลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประกอบด้วย วิเคราะห์องค์กร ตามข้อมูล ดังนี้

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในแนวทางเดียวกันและเข้าใจง่าย


(นางกชกรนิต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีการหนีสิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีการระดองดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ


 (นางกชกานต์ ดีวงศ์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 รักษาการแทน นักทรัพยากรบุคคล

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดความกระตือรือร้น - มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร นิติกร - วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.เป็นอย่างดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญโท เพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ


 (นางกชกานต์ ดีวงศ์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 รักษาการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

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

๒. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ ที่มีอยู่ให้มากยิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันนี้ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนา ครับ

ที่ประชุม

รับทราบ

ปลัด อบต.

- การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ ผมเห็นควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงาน ในแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

รก.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

-ร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กระผมได้ให้เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตรวจสอบในเบื้องต้นเพื่อความครอบคลุมด้วยแล้ว ครับ และได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่าน พิจารณาพร้อม ๆ กัน ตามข้อดังนี้ ครับ

๑. หลักการและเหตุผล
๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๔. เป้าหมายในการพัฒนา
๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๖. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนตำบล

(นางกชกาณ์ต์ ดีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

๘. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๙. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
๑๐. โครงการและกิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน ได้กำหนด
แผนงานและโครงการตามยุทธศาสตร์ ๔ ยุทธศาสตร์ ๙ กลยุทธ์ ดังนี้ครับ

วิสัยทัศน์ องค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน

“เรียนรู้ รู้จัก รู้แจ้ง รู้จริง”

พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน

- การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ทุกภาคส่วนของสังคมมีส่วนร่วมในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ปัญหาและร่วมรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารและการปกครอง
- การพัฒนาระบบบริหารจัดการงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและระบบการจัดบริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานทั่วถึงเพียงพอ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การสร้างความเข้มแข็งด้านการเงิน การคลัง โดยการปรับปรุงกระบวนการบริหารการเงิน การคลัง วิธีการจัดหางบประมาณให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และบังเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- บริหารและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารบริหารราชการและบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ
- การพัฒนาให้เกิดความเป็นเมืองน่าอยู่ ทั้งทางด้านกายภาพ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ด้านการเมืองการปกครองและบริหาร ด้านความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และด้านการเชิดชูคุณธรรม
- การพัฒนาองค์กรและบุคลากรภาครัฐ แบบธรรมาภิบาล และมีความสามารถอย่างมืออาชีพ
- การบูรณาการแผนชุมชนเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน เอาชนะความยากจนตลอดจนเพิ่มศักยภาพและให้โอกาสของคนจนทางลด/ทำลายค่านิยม/พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมและพึ่งตนเองได้
- สนับสนุนส่งเสริมนโยบายรัฐบาล
- ระบบการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่าของบรรลุป้าหมายและบังเกิดผลสัมฤทธิ์เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคมและขนส่งโครงสร้างพื้นฐานภายในท้องถิ่น

- พันธกิจ จัดให้มีการบำรุงรักษาทั้งทางน้ำและทางบก
- เป้าประสงค์ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อยกระดับความเป็นอยู่และอำนวยความสะดวกในชุมชนตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
 - ระบบคมนาคม และขนส่ง โครงสร้างพื้นฐาน สะพาน ทางระบายน้ำ ได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น
 - มีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน
 - มีอาคาร/ศาลาที่ได้มาตรฐาน
 - จำนวนเครื่องหมายบังคับ, สัญญาณครบถ้วนเครื่องขยายเสียงหอกระจายข่าวเพิ่มขึ้น


(นางชัชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

● กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การพัฒนาระบบคมนาคม และขนส่ง โครงสร้างพื้นฐาน สะพานทางระบายน้ำและอื่นๆ	๑. จำนวนถนนที่เพิ่มขึ้น และมีมาตรฐาน ๒. จำนวนท่อและรางระบายน้ำฯ เพิ่มขึ้นและได้รับการบำรุงรักษา
๒. การก่อสร้างและปรับปรุงหอประชุม และศาลาเอนกประสงค์ของหมู่บ้าน	มีหอประชุม และศาลาฯ ที่ได้มาตรฐานใช้งานมากขึ้น
๓. การติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ	มีไฟฟ้าใช้ครบทุกครัวเรือน
๔. การพัฒนาระบบจราจรและสื่อประชาสัมพันธ์ภายในหมู่บ้าน	จำนวนเครื่องหมายบังคับ, สัญญาณไฟครบถ้วน , มีเครื่องขยายเสียงหอกระจายข่าวในหมู่บ้านเพิ่มขึ้น

● หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน อำเภอฟาน จังหวัดเชียงราย

● ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการค้า การลงทุน และโลจิสติกส์

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคมและขนส่งภายในองค์กรปกครองท้องถิ่นเพื่อรองรับการขยายตัวของการลงทุนภายในท้องถิ่น และการเชื่อมโยงประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

● พันธกิจ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในท้องถิ่น, การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น

● เป้าประสงค์ การพัฒนาคูณภาพชีวิตของประชาชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ดีขึ้น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- ประชาชนในพื้นที่มีอาชีพและรายได้เพิ่มขึ้น
- เพิ่มศักยภาพแหล่งท่องเที่ยว และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของตำบล


 (นางกนกานต์ ดีวงศ์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

● กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงและการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่	มีการอบรมส่งเสริมให้ความรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียงและการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่
๒. ส่งเสริมการสร้างงานและสร้างอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้	มีการสร้างงาน เพิ่มรายได้ในพื้นที่
๓. เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	มีแหล่งท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐานและได้รับการพัฒนาด้านการบริการ และด้านอื่นๆ
๔. ส่งเสริมและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น	สินค้าในชุมชนมีแหล่งตลาดและเป็นที่ยึด

● หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

● ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมการผลิตสินค้าทางการเกษตรคุณภาพมาตรฐาน สาธารณและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และยุทธศาสตร์ที่ ๓ การดำรงฐานวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยว

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทางการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

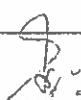
● พันธกิจ การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

● เป้าประสงค์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ดีขึ้น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- เด็ก และเยาวชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
- อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- พัฒนาสื่อการเรียนการสอน เพิ่มเทคโนโลยีสมัยใหม่

● กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทั้งในและนอกระบบในท้องถิ่น	การศึกษาทั่วถึง
๒. ส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่วัฒนธรรม ประเพณี และค่านิยมล้านนา	อนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่ วัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่	มีสื่อการเรียนการสอน เทคโนโลยีสมัยใหม่ใช้


 (นางกชกานต์ ดีวงศ์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 รักรารายการมทพ. นังคังมทพ. ๑๑๑

● **หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

สำนักปลัด, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวัน
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

● **ความเชื่อมโยง**

๑.ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้
ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้าน
การศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม เพื่อประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

● **พันธกิจ** การส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

● **เป้าประสงค์** การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้ดีขึ้น
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- เด็ก เยาวชน และประชาชน มีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างทั่วถึง
- ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน, การมีสถานที่พักผ่อนของชุมชน
- ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน

● **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาระบบบริการ สาธารณสุข การอนามัย การป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ	การบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
๒.ส่งเสริมและสนับสนุนการสังคมสงเคราะห์ สวัสดิการสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิต	ผู้ด้อยโอกาสได้รับความช่วยเหลืออย่างทั่วถึง
๓.ส่งเสริมและพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน การ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่น	มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญห ยาเสพติด	ลดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
๕.ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา นันทนาการ และ การส่งเสริมก่อสร้างสวนสาธารณะ	มีสถานที่พักผ่อนและออกกำลังกายทุกชุมชน


 (นางกชกานต์ ดีวงศ์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

● **หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน อำเภอกพาน จังหวัดเชียงราย

● **ความเชื่อมโยง**

๑.ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และคุณภาพชีวิตเพื่อให้ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้ดำรงอย่างสมบูรณ์และยั่งยืน

● **พันธกิจ การคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

● **เป้าประสงค์ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความน่าอยู่และยั่งยืน**
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

- บำรุง รักษา สิ่งแวดล้อมในชุมชน
- รักษาแหล่งน้ำ ป่าไม้
- พัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อการอุปโภค - บริโภคภายในชุมชน

● **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.การจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย น้ำเสียและมลพิษ ในชุมชนรวมถึงการรักษาความสะอาดเรียบร้อยในชุมชน	ชุมชนสะอาด เรียบร้อย
๒.การอนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ	แหล่งน้ำ และป่าไม้ดำรงอยู่
๓.การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค-บริโภค และเพื่อการเกษตร	มีน้ำเพียงพอต่อการอุปโภค-บริโภค และเพื่อการเกษตรตลอดปี

● **หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน อำเภอกพาน จังหวัดเชียงราย

● **ความเชื่อมโยง**

๑.ยุทธศาสตร์จังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ดำรงฐานทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์และการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบท. ในเขตจังหวัดเชียงราย : ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ดำรงความสมบูรณ์และยั่งยืน


(นางชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

- พันธกิจ การพัฒนาการเมือง และการบริหาร
- เป้าประสงค์ การพัฒนาการเมือง การบริหาร ให้มีความรู้ความเข้าใจ แก่ประชาชนในการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมทางการเมือง และปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ดีขึ้น ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์
 - พัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน
 - พัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน
 - พัฒนาการจัดเก็บรายได้
 - ส่งเสริมประชาธิปไตย การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และการมีส่วนร่วม

● กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ท้องถิ่นในทุก ด้านเพื่อการแก้ไขปัญหาและบริการประชาชน	บุคลากรได้ร่วมการอบรม ปีละ ๑ หลักสูตร และได้ ศึกษาต่อ
๒.พัฒนาและปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้และ เทคโนโลยีขององค์การบริหารส่วนตำบล	มีเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัย พร้อมสำหรับการ บริการประชาชน
๓.พัฒนาระบบการจัดหารายได้ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล	ใช้เทคโนโลยี เพิ่มขึ้นในการจัดเก็บ การทำทะเบียน แผนที่ภาษี
๔.ส่งเสริมประชาธิปไตย การรับรู้ข่าวสาร และการมี ส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	รณรงค์ ส่งเสริม อบรม เกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชน

● หน่วยงานรับผิดชอบหลัก

สำนักปลัด, กองช่าง, กองคลัง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบล ทานตะวัน อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดศรีสะเกษ

● ความเชื่อมโยง

๑.ยุทธศาสตร์จังหวัดศรีสะเกษ : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การรักษาความมั่นคงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนา ของ อบต. ในเขตจังหวัดศรีสะเกษ : ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๕ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน มีสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

(นางชกานต์ ดีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

และความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาการคมนาคมภายในหมู่บ้านไม่สะดวก
- (๒) ปัญหาถนนเข้าพื้นที่การเกษตรไม่สะดวก
- (๓) ปัญหารางระบายน้ำ มีไม่เพียงพอครบทุกหมู่บ้าน บางหมู่บ้านชำรุด , เสียหาย บางส่วนท่อระบายน้ำอุดตัน / ดินเลน
- (๔) ปัญหาหมู่บ้านขาดสนามกีฬาคอนกรีตเสริมเหล็กเพื่อเป็นสนามกีฬาถาวร
- (๕) ปัญหาศูนย์เด็กเล็กประจำหมู่บ้านมีสภาพชำรุดทรุดโทรม
- (๖) ปัญหาหอกระจายเสียงประจำหมู่บ้านชำรุด บางหมู่บ้านขาดเครื่องขยายเสียงและลำโพง
- (๗) ปัญหาไฟฟ้าแสงสว่างในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ

ความต้องการ

- (๑) ปรับปรุงก่อสร้างถนน ไฟฟ้า การโทรคมนาคมและการสื่อสารให้ครอบคลุมทั่วพื้นที่
- (๒) ก่อสร้างถนนในพื้นที่การเกษตรเพื่อขนส่งผลผลิตทางการเกษตร
- (๓) จัดระบบประปาเพื่ออุปโภค – บริโภคในพื้นที่
- (๔) ปรับปรุงสนามกีฬาให้ได้มาตรฐาน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาตกต่ำ
- (๒) ปัญหาขาดเงินทุนหมุนเวียน และไม่มีแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร
- (๓) ราษฎรส่วนใหญ่ในวัยแรงงานไม่มีงานทำ
- (๔) ปัญหาเรื่องที่ดินทำกิน เกิดการอพยพแรงงาน

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยราชการอบรมอาชีพให้ความรู้แก่ประชาชน
- (๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไขผลผลิตทางการเกษตรราคาต่ำเพื่อเพิ่มรายได้
- (๓) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับรองแผนที่ชุมชนให้กับประชาชน
- (๔) จัดงบประมาณและเงินทุนหมุนเวียนให้กับประชาชนในพื้นที่ เพื่อเพิ่มช่องทางในการเพิ่มรายได้
- (๕) จัดหาแหล่งรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรให้ประชาชนในพื้นที่

๓. ด้านสังคม – การศึกษา


(นางกชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

สภาพปัญหา

- (๑) ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- (๒) ไม่มีระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๓) ปัญหาทางด้านการศึกษา เช่น อาจไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน หรือบุคลากร เป็นต้น
- (๔) กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เช่น อาจขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- (๕) ปัญหาการว่างงานของประชาชนในวัยทำงาน
- (๖) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๗) ปัญหาความยากจน
- (๘) ปัญหาสวัสดิการสังคมยังไม่ได้ได้รับการบริการเท่าที่ควร
- (๙) ราษฎรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย

ความต้องการ

- (๑) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
- (๒) จัดหาอบรมอาชีพให้ประชาชนในวัยแรงงาน
- (๓) จัดระบบการจัดการขยะมูลฝอย
- (๔) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย
- (๕) จัดหาวัสดุการเรียนการสอนให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร

สภาพปัญหา

- (๑) ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล ขาดความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน
- (๒) อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานไม่ทันสมัย
- (๓) การปฏิบัติงานในพื้นที่เป็นไปด้วยความยากลำบาก
- (๔) ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- (๕) ประชาชนในพื้นที่ขาดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ความต้องการ

- (๑) จัดระบบและส่งเสริมให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน
- (๒) จัดหาอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่ทันสมัย
- (๓) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ให้ทันสมัยมีประสิทธิภาพ
- (๔) จัดบริการออกบริการให้แก่ประชาชนในพื้นที่ยากลำบาก
- (๕) จัดอบรมให้ประชาชนในพื้นที่มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



(นางกชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
สภาพปัญหา

- (๑) การเผาป่าเพื่อทำการเกษตรของราษฎร
- (๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) ไม่มีระบบการจัดการแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ขาดการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) ขาดการจัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) ขาดการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) การใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
- (๘) การบริหารจัดการน้ำ
- (๙) การบริหารจัดการขยะ

ความต้องการ

- (๑) จัดกิจกรรมรณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนให้มีจิตสำนึกร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) จัดระบบการจัดการแก้ไขมลพิษและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- (๕) จัดทำทะเบียน ป้ายเขตที่สาธารณะ และสิ่งแวดล้อม
- (๖) จัดทำโครงการอนุรักษ์ป่าไม้ธรรมชาติ และส่งเสริมการปลูกต้นไม้ปรับปรุงสิ่งแวดล้อม
- (๗) รณรงค์และให้ความรู้แก่ประชาชนไม่ให้ใช้สารเคมีในการทำการเกษตรกรรม
- (๘) พัฒนาแหล่งน้ำหรือการจัดการน้ำมุ่งถึงการหาน้ำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ด้านต่าง ๆ ตามศักยภาพของกรมทรัพยากรน้ำวางแผนการใช้น้ำอย่างมีระบบเพื่อให้เกิดประโยชน์ อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดมีการใช้อย่างยั่งยืน
- (๙) กำหนดให้ทุกครัวเรือนมีการคัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะรีไซเคิลขยะมูลฝอยอินทรีย์ ของเสียอันตรายจากชุมชน และขยะอื่นๆ จัดทำถังขยะเปียกลดโลกร้อนทุกครัวเรือน โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีระบบคัดแยกและรวบรวมขยะมูลฝอยแบบแยกประเภท และ สนับสนุนให้ทุกชุมชนมีการใช้สินค้าที่มีส่วนประกอบจากวัสดุรีไซเคิลและวัสดุ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐจะเป็นหน่วยงานตัวอย่าง

ภารกิจทั้ง ๕ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านตะวันตกได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย ของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ


(นางชกานต์ ตีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคมและขนส่ง โครงสร้างพื้นฐานภายในท้องถิ่น เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการ คมนาคมให้ครอบคลุม	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการ ท่องเที่ยว เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษาและพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทั้งในและนอกระบบในท้องถิ่น	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม เพื่อ ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้คน ประชาชนให้อย่างยั่งยืน	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และ สิ่งแวดล้อมให้ดำรงอย่างสมบูรณ์และยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัย ให้ได้มาตรฐานสากล	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลัก ธรรมาภิบาล	๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
	๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
	๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลง
	๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา


 (นางกชณันต์ ดีวงศ์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 รักษาการแทน นักทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่น และปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนา ศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน


 (นางกชกานต์ ดีวงศ์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ประธานกรรมการ

ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
ทานตะวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในแต่ละหัวข้อ ประกอบด้วยหัวข้อ
ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ให้เลขานุการเป็นคนชี้แจง

รก.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนานั้นต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น
แผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง
ของ อบต.

๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

เพื่อนำข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งาน และอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน มาประกอบการจัดทำแผนพัฒนา
บุคลากร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาทุกสายงาน

๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาแล้ว สรุปว่า ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓.๑ ให้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึก
ในการพัฒนาเอง ตระหนักในคุณค่าของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ
ด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน

๓.๒ เป้าหมายในการพัฒนา ให้กำหนดเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยมุ่งให้ประชาชน
ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันได้รับการที่ดี สะดวก รวดเร็ว มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน มีความ
สอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา
องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงขอที่ประชุมร่วมกันจัดทำ
กรอบแนวคิดการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณา แล้วลงมติว่าให้จัดทำกรอบแนวคิด ผ่านการทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุด
แข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องคน ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
ประกอบการจัดทำแผนด้วย ตามผลการวิเคราะห์ที่ฝ่ายเลขานุการแจ้ง

๕. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร
และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
จึงขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
การพัฒนากุศลกร

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณา และสรุปที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์

(นางชัชวาลย์ คีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ได้ ๔ ทาง ได้แก่ ๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร ๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร ๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT โดยมอบหมายให้เลขาธิการฯ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงาน

รก.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ตามที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ได้ออกแบบสอบถาม และได้แจกให้ทุกคนได้ตอบสอบถามไปแล้ว ได้ผลความต้องการในการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร การฝึกอบรม โครงการที่ต้องการอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ตามแบบสอบถาม และได้สรุปผลการสำรวจความต้องการในการอบรมของบุคลากร ดังนี้

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น ๓ ตอน ดังนี้

- ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล
- ตอนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในหลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรม
- ตอนที่ ๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม
- ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ
- ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ () ชาย () หญิง
๒. อายุ () ๒๑-๓๐ ปี () ๓๑-๔๐ ปี
() ๔๑-๕๐ ปี () มากกว่า ๕๐ ปี
๓. ระดับการศึกษา () มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. () อนุปริญญาตรี/ปวส.
() ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี
๔. ระยะเวลาการทำงาน (เกินกว่า ๖ เดือนให้นับเป็น ๑ ปี)
() ต่ำกว่า ๑ ปี () ๑-๓ ปี
() ๔-๖ ปี () ๗-๙ ปี
() ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป
๕. สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน
() พนักงานส่วนตำบล () ครู
() พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
() ประเภทบริหารงานท้องถิ่น () ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
() ประเภทวิชาการ () ประเภททั่วไป
() สายงานการสอน () พนักงานจ้างตามภารกิจ
() พนักงานจ้างทั่วไป
๗. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๑.....
๒.....
๓.....

(นางชกานต์ ศิวรักษ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนา
หัวข้อโครงการอบรมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

คำชี้แจงโปรดกาเครื่องหมาย ☒ ลงใน () หน้าข้อความที่ท่านต้องการอบรม ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ความต้องการพัฒนา		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง			
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ			
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ			
๔	หลักด้านการบริหาร			
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม			
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน			
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล			
๘	ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)			
๙	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
๑๐	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี			

ตอนที่ ๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

๑. ระยะเวลาการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตรลำดับที่ ๑-๕

- () ๒ สัปดาห์ () ๓ สัปดาห์
() ๔ สัปดาห์ () มากกว่า ๔ สัปดาห์ขึ้นไป

๒. ระยะเวลาการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตรลำดับที่ ๖-๑๐

- () ๑-๓ วัน () ๔-๖ วัน
() ๕-๗ วัน () ๘-๑๐ วันขึ้นไป

๓. สถานที่ฝึกอบรม

- () จังหวัดเชียงราย () จังหวัดเชียงใหม่ () กรุงเทพมหานคร


 (นางกชกานต์ ดีวงศ์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 รักษาการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

ปลัด อบต.

จากการสอบถามความคิดเห็นของพนักงานในความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรที่ตนเองต้องการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ หรือเพิ่มความรู้ความสามารถสามารถสรุปได้ดังนี้

- ผลสรุปความต้องการในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรม

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด.....๓๒.....คน จากทั้งหมด.....๔.....ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นเพศชาย ร้อยละ..๔๖.๘๘..เป็นเพศหญิง ร้อยละ..๕๓.๑๒..

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีระยะเวลาการทำงาน ต่ำกว่า ๑ ปี ร้อยละ..๑๕.๖๓...ระยะเวลาการทำงานระหว่าง ๑-๓ ปี ร้อยละ...๑๔.๒๔.... มีระยะเวลาการทำงาน ๔- ๖ ปี...๒๕.๕๐.... มีระยะเวลาการทำงาน ระหว่าง ๗-๙ ปี ร้อยละ...๒๔.๐๐... และมีระยะเวลาการทำงานตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ.....๑๕.๖๓.....

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีสถานภาพรับราชการ/ทำงาน เป็นพนักงานส่วนตำบล ร้อยละ.....๕๐.๐๐.....ข้าราชการครู ร้อยละ ...๖.๒๕... พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ.....๓๑.๒๕.... และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ.....๑๒.๕๐.....

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว มีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ร้อยละ..๖.๒๕..ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ร้อยละ..๖.๒๕.. ประเภทวิชาการ ร้อยละ..๑๘.๗๕.. ประเภททั่วไป ร้อยละ..๑๘.๗๕.. สายงานการสอน ร้อยละ..๖.๒๕... ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจร้อยละ.....๓๑.๒๕.... และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ.....๑๒.๕๐.....

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตร	ความต้องการพัฒนา		
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๙๕.๕๐	ร้อยละ ๘๕.๓๐	ร้อยละ ๗๕.๒๐
๒	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐.๓๐	ร้อยละ ๗๕.๓๐	ร้อยละ ๗๐.๔๐
๓	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ ๗๐.๒๐	ร้อยละ ๖๕.๓๐	ร้อยละ ๕๕.๓๐
๔	ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)	ร้อยละ ๖๐.๖๐	ร้อยละ ๕๐.๖๐	ร้อยละ ๔๕.๔๐
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๖๐.๐๐	ร้อยละ ๕๓.๔๐	ร้อยละ ๔๗.๐๐
๖	ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)	ร้อยละ ๖๐.๐๐	ร้อยละ ๕๓.๔๐	ร้อยละ ๕๐.๐๐

(นางกชกานต์ สีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๗	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๕๖.๐๐	ร้อยละ ๔๖.๖๐	ร้อยละ ๔๐.๗๐
๘	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ ๕๖.๐๐	ร้อยละ ๕๓.๓๐	ร้อยละ ๕๐.๕๐
๙	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ ๕๓.๖๐	ร้อยละ ๕๓.๓๐	ร้อยละ ๔๗.๗๐
๑๐	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๔๘.๕๐	ร้อยละ ๔๐.๐๐	ร้อยละ ๓๐.๓๐

ระยะเวลาการฝึกอบรม (สำหรับลำดับที่ ๑-๕)

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ...๔๐.๐๐...พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ สัปดาห์ ร้อยละ...๘.๔๐.....พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ สัปดาห์ ร้อยละ...๑.๖๐.....และพอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม มากกว่า ๔ สัปดาห์ขึ้นไป ร้อยละ.....๐.๐๐.....

ระยะเวลาการฝึกอบรม (สำหรับลำดับที่ ๖-๑๐)

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ...๘๑.๘๒...พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๓ วัน พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๔-๖ วัน ร้อยละ...๖.๘๒.....พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ...๑๑.๓๖.....และพอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๘-๑๐ วัน ร้อยละ.....๐.๐๐.....

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ.....๓๕.๐๙.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ.....๓๐.๘๒.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมจังหวัดเชียงใหม่ และร้อยละ.....๓๔.๐๙.....เห็นว่าควรจัดฝึกอบรมในกรุงเทพมหานคร ส่วนจังหวัดอื่น ๆ ไม่มี

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันจะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการเพิ่มประสิทธิภาพ

๑. ต้องการให้ อบต.จัดการฝึกอบรมภายนอกสถานที่
๒. ต้องการให้มีการฝึกอบรมที่เน้นภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี

มติที่ประชุม

รับทราบผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

(นางกชกานต์ ลีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญที่ต่างกันต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลตามตัว

นำมาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

คำนิยามที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น	กลยุทธ์	งบประมาณ					หน่วยตรวจสอบ ภายใน
		สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กอง การศึกษา		
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน	๓๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
	กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุก ระดับ						
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน	๒๐๐,๐๐๐	-	-	-	-	
การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้ยอมรับการการ เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับ เครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน	๑๕๐,๐๐๐	-	-	๕๐,๐๐๐	-	
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรใหม่ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และ ร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคน อื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-	
รวมงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา		๗๐๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	

(นางชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. ร้อยละของพนักงานที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี	การฝึกอบรม	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานที่รักษาการ	✓	✓	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองวัวซอ	✓	-	✓				
		๑.๔ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๕ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment)	✓	✓	✓	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) และผ่านการทดสอบหลักสูตรการอบรมทักษะด้านดิจิทัลตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด			
		๑.๘ โครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)				- ร้อยละของ ผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผ่านการทดสอบการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด			

(นางกชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการและพนักงาน จ้างทุกระดับ	๑. จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา หรือ เข้าร่วมกิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การฝึกอบรม	ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ งานกฎหมาย และคดี สำนักปลัด อบต. และ หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่ พนักงาน	✓	✓	✓	พนักงานส่วนตำบลทุกคน ผ่าน การอบรมหลักสูตรการดำเนินการ ทางวินัย (จัดส่งฝึกอบรม)			
		๑.๓ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและ เพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)			

(นางกชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน	๑.๑ โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ Big cleaning day (ดำเนินการเอง)	การเข้าร่วมกิจกรรม	สำนักปลัด อบต. ทาดะวัน	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินงานกิจกรรม - ดำเนินกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนรวม	๑. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการภายในในระดับกอง	๑.๑ โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เป็นประจำทุกเดือน (ดำเนินการเอง)	การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก กอง ต่างๆ ใน การจัดประชุมภายใน	สำนักปลัด อบต. ทาดะวัน	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินงานกิจกรรม - ดำเนินกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม

(นางกชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ที่ประชุม

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาข้อมูล และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ
ทั้งหมด ๔ ยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
ประจำปี และครอบคลุมการพัฒนาศูนย์บริการในด้านต่างๆ

๗. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

ในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศูนย์บริการนั้น จะเน้นการพัฒนาศูนย์บริการตามสายงานเป็น
ลำดับแรกตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕
พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ
ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การ
บริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาน้อยใน
หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน
จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบัน
พัฒนาศูนย์บริการหรือสำนักงาน ก.อบต. จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็น
ผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------------|---------------|------------------|
| ๑. การปฐมนิเทศ | ๒. การฝึกอบรม | ๓. การศึกษาดูงาน |
| ๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา | ๕. การสอนงาน | |
| ๖. การให้คำปรึกษา | ๗. การประชุม | |


(นางกษณันต์ สีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลทาดานตะวัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา		
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มิใช่แผนอัตรากำลัง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓
๓	กิจกรรมสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานในสังกัด (Digital Government Skill Self - Assessment)	ร้อยละของผู้ลงทะเบียนร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรลงทะเบียนร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัล ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านดิจิทัล ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน						
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีหลักการปฏิบัติงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	✓

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร					
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร					
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ -บุคลากรได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสอบสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี					
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี					
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ -บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓
๒	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ	เชิงปริมาณ -บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ -บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน	✓	✓
๓	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	จำนวนเล่ม	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ	✓	✓

(นางกชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๔	กิจกรรมยกย่องบุคคลต้นแบบด้าน คุณธรรมจริยธรรม โครงการคนดี ศรีเวียง (คนแต่งกายดี ศรีเวียง)	จำนวนคนได้รับใบประกาศ เกียรติคุณยกย่องประจำปี	เชิงปริมาณ - จำนวนบุคลากรที่รับการยกย่องประจำปี เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่ได้รับการยกย่องเป็นที่ยอมรับของพนักงานในสังกัด เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓	✓
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน							
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการ ทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริตร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	✓	✓	✓	✓
๒	โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูล ด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้ เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อ สังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	✓	✓	✓	✓
๔	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้าน ศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของ ชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็น ประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วม กิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน	✓	✓	✓	✓
๕	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้าน วินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่มีหน้าที่ ด้านวินัยเข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐	✓	✓	✓	✓

				เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน					
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง									
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต									
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๕๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน	✓	✓	✓	✓	✓	
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน									
๑	โครงการ อบรมเคลื่อนที่ บริการด้วยใจรับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการไปจัดกิจกรรม	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด อบต.เวียงร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๕๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	✓	✓	✓	✓	✓	
๒	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันการจัดสรรของหน่วยงานราชการ	จำนวนครั้งที่หน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	✓	✓	✓	✓	✓	

(นางกชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของผู้อื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน						
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผนพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด(การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KM)	ร้อยละบุคลากรที่เผยแพร่ งานของตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	✓	✓	✓
๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	จำนวนครั้งการประชุม ประจำปี	เชิงปริมาณ - มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) เชิงคุณภาพ - มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ เชิงประโยชน์ - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน						
๑	การพัฒนาองค์กร (knowledge Management :KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของผู้รายงานผลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรกลับจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้นำความรู้จากฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน	✓	✓	✓
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญตนต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร	✓	✓	✓

(นางกชกานต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือ สภาพปัญหาความต้องการพัฒนา ของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละบุคลากรตอบแบบ สํารวจ	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสํารวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความเข้าใจแบบสํารวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการเบื้องต้นของบุคลากร	-	-	✓	
๔	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือกิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	✓	✓	✓	
๕	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจใน องค์การ	ร้อยละของบุคลากรตอบ แบบสอบถาม	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหพนักงานเพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต	✓	✓	✓	

(นางวชิรณันต์ ดีวงศ์)
 เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน
 รักษาการแทน นักทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหาคะวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารสมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง	๑. เพื่ออบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้บริหารสมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง ๒. เพื่อให้บุคลากร อบต. นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง จำนวน ๕๐ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๑๐๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๔๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๐%	๑. บุคลากร อบต. เวียง มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการพัฒนาท้องถิ่น ๒. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต.
๒	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรสามารถนำหลักคุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต ๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องศีลธรรมจริยธรรม สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดี มีความสามัคคีในองค์กร	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จำนวน ๕๐ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานราชการ	๕๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๐%	๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ๒. เกิดภาพลักษณ์ของหน่วยงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม ๓. เกิดความสามัคคีภายในองค์กร	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.

(นางกชชา ด้วงดี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)			
๓	โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับการมอบหมายงานก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ได้รับการสอนงานจากผู้บังคับบัญชา สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง	ข้าราชการบรรจุใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ข้าราชการบรรจุใหม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ข้าราชการบรรจุใหม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานที่ ร่วมกับทุก ส่วนราชการ
๔	โครงการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกัน	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ เข้าร่วมโครงการ	-	-	-	ผู้ใช้ร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	บุคลากร อบต. ทานตะวัน เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร	ทุกส่วนราชการ
๕	โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการ ภายในระดับสำนัก/กอง	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและข้อปฏิบัติราชการ	ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีการประชุมร่วมกัน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	-	-	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% - รายงานการประชุมผู้บริหาร และส่วนราชการ	อบต. ทานตะวัน เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม	ทุกส่วนราชการ

(นางกษณันต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

การจัดส่งเข้ารับบริการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน
หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๑	นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	นายก อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	นายก อบต.มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงาน อบต.	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๒	เลขานุการนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	เลขานุการนายก อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๓	ประธานสภา/รองประธานสภา อบท.	ประธานสภา/รองประธานสภา อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๔	เลขานุการสภา อบท.	เลขานุการสภา อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๕	สมาชิกสภา อบท.	สมาชิกสภา อบต.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	๑๕,๔๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๖	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๗	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๘	นิติกร	นิติกร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๙	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
๑๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	๒๔,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

๒๙	การดำเนินการทางวินัย (๒วัน)	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง (คนละ ๒,๖๐๐ บาท)	กลุ่มงานกฎหมาย สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๐	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	นายก อบต./ปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ปีละ ๕ ครั้งๆ ละ ๙๐๐ บาท)	สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาเป็น นโยบายสู่การปฏิบัติได้	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๑	โครงการอบรมสัมมนาชี้แจงข้าราชการ/ พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการ ตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA)	ข้าราชการ/พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานรวบรวม เอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA) ประจำปี (คนละ ๙๐๐ บาท)	สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด เชียงราย	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๒	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน ตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
๓๓	หลักสูตรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน - ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว - ด้านคุณธรรม และจริยธรรม	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุก ตำแหน่ง	- สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น - มหาวิทยาลัยต่างๆ - สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นกำหนด - หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด


 (นางกนกานต์ ดีวงศ์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 รักษาการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ที่ประชุม	ร่วมกันพิจารณาแผนงาน/โครงการการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรม และกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ เพื่อกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับตัวชี้วัดแผนงาน โครงการพัฒนาบุคลากร แยกตามยุทธศาสตร์
ประธานกรรมการ	มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ จัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของ อบต. ทานตะวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘
	๙. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี อ้างอิงมาจากข้อบัญญัติหมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของแต่ละแผนงาน รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นฐาน และประมาณการเพิ่มขึ้น ๕ % สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ , ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ๑๐. การติดตามและประเมินผล เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร มีความคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ไป ดังนี้ - กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล - ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน - นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป - ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน - ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
มติที่ประชุม	- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย
ประธานกรรมการ	- ตามที่คณะกรรมการทุกท่าน ได้มีมติเห็นชอบ แผนงาน หลักสูตร โครงการอบรมพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานในการปฏิบัติราชการ งานในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ให้มีการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ถูกหลักกฎหมาย และพัฒนาท้องถิ่น บริการให้กับพี่น้องประชาชน ตำบลเวียง ในลำดับขั้นตอนต่อไป มอบหมายให้นักรัพยากรบุคคล ฝ่ายเลขานุการ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่ง ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เพื่อให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ต่อไป
ที่ประชุม	เห็นชอบ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘


 (นางชกานต์ ดีวงศ์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ศึกษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ประธานกรรมการ

ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ในแต่ละหัวข้อ ประกอบด้วยหัวข้อ ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ให้ผู้ช่วยเลขานุการเป็นคน
ชี้แจง

รก.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนานั้นต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา
พนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด
โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผน
อัตรากำลังของ อบต.

๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

เพื่อนำข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งาน และอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน
มาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนา
ทุกสายงาน

๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาแล้ว สรุปว่า ในการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร

๓.๑ ให้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะ
เป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาเอง ตระหนักในคุณค่าของตนเองและผู้อื่น
รวมทั้งเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะใน
การบริหารและปฏิบัติงาน

๓.๒ เป้าหมายในการพัฒนา ให้กำหนดเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
โดยมุ่งให้ประชาชนในเขต อบต.เวียง ได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว มีคุณภาพชีวิตที่ดี
ขึ้น

๔. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มี
ความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา
อำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบาย
ผู้บริหาร จึงขอที่ประชุมร่วมกันจัดทำกรอบแนวคิดการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณา แล้วลงมติให้จัดทำกรอบแนวคิด ผ่านการทำ HR SWOT เพื่อ
วิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องคน ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่
บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ประกอบการจัดทำแผนด้วย ตามผลการวิเคราะห์ที่
ฝ่ายเลขานุการแจ้ง


(นางกษิณันต์ ดีวงศ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

รก.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๕. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณา และสรุปที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้ ๔ ทาง ได้แก่ ๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร ๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากร ๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT โดยมอบหมายให้ เลขานุการฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน

รก.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทวนตะวันนำมาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ที่ประชุม

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาข้อมูล และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรทั้งหมด ๖ ยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี และครอบคลุมการพัฒนาศูนย์บุคลากรในด้านต่างๆ

รก.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๗. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

ในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้น จะเน้นการพัฒนาบุคลากรตามสายงานเป็นลำดับแรก ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

(นางชกานต์ ดีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ท้องถิ่น ประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ประธานกรรมการ - ตามที่คณะกรรมการทุกท่าน ได้มีมติเห็นชอบ แผนงาน หลักสูตร โครงการอบรม พัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นการ พัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานในการปฏิบัติราชการ งานในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ให้มีการ ทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ถูกหลักกฎหมาย และพัฒนาท้องถิ่น บริการให้กับพี่น้องประชาชนตำบลทานตะวัน ในลำดับขั้นตอนต่อไป มอบหมายให้เจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายเลขานุการ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่ง ก. อบต.จังหวัดเชียงราย เพื่อให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป

ที่ประชุม เห็นชอบ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ

- เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

หัวหน้าสำนักปลัด

- สำหรับเรื่องอื่นๆ ขอนำเรียนคณะกรรมการในประเด็นภาคผนวก ข้อ ๒ เกี่ยวกับการ นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันของเรา ครับ เนื่องจากว่า นโยบายการบริหารและพัฒนาฯ ดังกล่าวนั้น อบต.ของเรา จำเป็นต้อง กำหนดขึ้นมา เพื่อให้มีและสอดคล้องการตรวจ มาตรฐาน หรือการตรวจ ITA ข้อ ๐๒๕ - ๐๒๘ ซึ่งเราจะนำไปใช้ควบคุมการการบริหารงานบุคคลทั้งหมดในองค์กร ตอนนี้ผมได้ร่าง ประกาศมาเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพิจารณา องค์ประกอบที่มาและ รายละเอียดของประกาศมีดังนี้ครับ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุ วิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนา ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่ง ผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากร ภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้า ในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถ บุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา

(นางกชกานต์ คีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย

๖ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคมและขนส่งโครงสร้างพื้นฐานภายในท้องถิ่น

เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทั้งในและนอกระบบในท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม เพื่อประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้คนประชาชนให้ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้ดำรงอย่างสมบูรณ์และยั่งยืน

ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม รวมถึงมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อ


(นางกชกานต์ คีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมการหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

(นางกชกานต์ ดีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาการนายก อบจ. จันทบุรี เขต ๑๑๑

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงาน ผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ประธานกรรมการ

- การประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เราจะดำเนินการอย่างไร

รก.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดพร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบ เพื่อให้ทันการประชุม เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ และประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ครับ

ประธานกรรมการ

- ครับ ก็คงเห็นเส้นทางการดำเนินการแล้ว มีท่านใดจะสอบถามหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายณัฐวัฒน์ คำพุทธ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

คณะกรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายราเชน ดาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ประธานกรรมการ

(นางภชกานต์ ตีวงศ์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล

ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมรุ่งตะวัน องค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายราชน ดาสา นายก อบต.ทาดะวัน	ประธานกรรมการ	
๒	นายพจน์ มหารรรณ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน	คณะกรรมการ	
๓	นายอนุชิต อินแปง ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	
๔	นางยุวดี เจียมวิจักขณ์ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	
๕	นายรัฐวัฒน์ คำพุทธ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/ เลขานุการ	

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางชกานต์ ดิวงค์	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล	

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมรุ่งตะวัน องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณา ทบทวน วิจารณ์จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมรุ่งตะวัน องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายราชน ดาสา	ประธานกรรมการ	ราชน ดาสา
๒	นายพจน์ มหาวรรณ	คณะกรรมการ	พจน์ มหาวรรณ
๓	นายอนุชิต อินแปง	คณะกรรมการ	อนุชิต อินแปง
๔	นางยุวดี เจียมวิจักขณ์	คณะกรรมการ	ยุวดี เจียมวิจักขณ์
๕	นายณัฐวัฒน์ คำพุทธ	คณะกรรมการ/เลขานุการ	ณัฐวัฒน์ คำพุทธ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางกชกานต์ ดิวงค์	เจ้าพนักงานธุรการ รักษาราชการแทน นักทรัพยากรบุคคล	กชกานต์ ดิวงค์

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ที่ ๖๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้ครับ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๖	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	เลขานุการ
๑.๗	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ
ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐาน
ในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
ของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับ
ผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการ
ฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือ
วิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วน
ตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้
ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ
การพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
ที่ประชุม - รับรอง -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไข

นายก อบต.

แจ้งให้เลขาธิการ กล่าวถึงความสำคัญและ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการ
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ที่ประชุมได้รับทราบ และแจ้งคำสั่ง ตาม
คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ที่ ๖๐๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และให้เลขาธิการฯแจ้งเหตุผลที่เราต้องแก้ไขและ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับใหม่ครับ

รก.หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้
องค์การบริหารส่วนตำบลมีพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน
ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือ

พนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแนวทางนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้ท้องถิ่นปฏิบัติหลังจากที่เราได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับแรกแล้ว ซึ่งในแผนพัฒนาฉบับนี้ก็จะแตกต่างจากฉบับเดิมโดยมีเนื้อหา ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

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

ซึ่งมีขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

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

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

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวัน จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวัน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป เนื้อหาที่เพิ่มมาจากฉบับเดิม ได้แก่

การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวันได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวันที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวันวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวัน ได้แก่

สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๑	๔	๑๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	-	๒
พนักงานจ้าง	๑	๔	๔	๕	-	๑๔
รวม	๑	๔	๕	๑๘	๔	๓๒
คิดเป็นร้อยละ	๓.๑๒	๑๒.๕๐	๑๕.๖๓	๕๖.๒๕	๑๒.๕๐	๑๐๐.๐๐

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ได้แก่

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิชาการสาธารณสุข ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕) วิศวกรโยธา ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและ และบัญชี ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๕	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	๔๘.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	๔๕.๐๐
วิชาการ	-	-	๒	๑	๑	๑	-	๑	๖	๔๒.๐๐
ทั่วไป	-	-	-	๑	๓	-	๒	-	๖	๔๔.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๒	๔๖.๕๐
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	-	-	๒	-	๒	๓	๑	๒	๑๐	๔๕.๑๐
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	-	๑	๑	-	๑	-	-	๑	๔	๓๘.๒๕
รวม	๐	๑	๕	๒	๑๐	๕	๕	๔	๓๒	๔๓.๗๕
คิดเป็นร้อยละ	๐	๓.๑๓	๑๕.๖๓	๖.๒๕	๓๑.๒๕	๑๕.๖๓	๑๕.๖๓	๑๒.๕๐	๓๐.๐	

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

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

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	๐
๑๖	นายช่างโยธา	-	-	-	๐
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	๐
รวม		-	-	-	๐

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณสมบัติการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๑	นายพจน์ มหวรรณ	ปลัด อบต.ทานตะวัน	กลาง	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๐ เดือน	-	-	๒๕๖๘ ๒๕๖๙ +๑
๒	นายณัฐวัฒน์ คำพุทธ	รองปลัด อบต.ทานตะวัน	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑
๓	สัวินันต์เลิศเทษบาล (๑๑)	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-
๔	-	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก	-	-	-	-	-
๕	นางสมพร ไผ่ขันธ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	ประกาศนียบัตรพยาบาลศาสตร์	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑
๖	นางสาวเจนจิรา วงศ์จันทร์มา	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑
๗	นายณัฐพล อภัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ป.ก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑
๘	พ.จ.ต.สมัคร โพธิ์ฤทัย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑
๙	นางกนกานต์ ดีวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-
๑๐	นางยุวดี เจียมวิจักขณ์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๔ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	นางสาวสุติมณฑน์ คาคำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๒	นางสาวมาพร จิระ	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๓	นางสาวฐิติรัตน์ หมายหมั่น	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๔	นายอนุชิต อินแปง	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๕	-	วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๖	นายดิเรก พัฒนอุตมา	นายช่างโยธา	ชก.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๘ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๗	นายยุคลธร ธรรมดดา	นายช่างโยธา	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๘	นางสาวรัตนา หมื่นโอวาท	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๔)									
๑๙	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๒๐	นางสาวสุนิดา แก้วอุดมวัชร	นักวิชาการศึกษา	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๑		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ ชก.	-	-	-	-	-	-	
๒๒		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ/ ชก.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๓	นางจินดา ทนแกง	ครู	ป.ก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๔	นางสาวอมรรัตน์ ใจมูล่ง	ครู	ช.ก.	ครุศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)									
๒๕	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	-	-	-	
รวม							-	๒	๑๔	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็น ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็น จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็น คือ

“เรียนรู้ รู้จัก รู้แจ้ง รู้จริง”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็น จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็น ดังนี้

๑) องค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็น ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานบุคคลและบุคลากรอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็นให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็นตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็น

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็น ได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลท่งเย็น ดังนี้

SMART

S = Service Mind : มีจิตบริการ มุ่งเน้นให้บริการประชาชนที่มาใช้บริการอย่างเท่าเทียม

M = Mastery : ทำงานเป็นเลิศ ทำงานเป็นทีมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

A = Achievement Motivation : เกิดผลสัมฤทธิ์ ตอบสนองต่อทุกภารกิจที่ได้รับมอบหมายงาน

R = Respect : ให้เกียรติซึ่งกันและกัน มีความรักความสามัคคีของคนในองค์กร

T = Technology : ก้าวหน้าเทคโนโลยี สานสร้างเครือข่ายเพื่อการบูรณาการทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สอดคล้องความต้องการของหน่วยงานในสังกัด

๕) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณอย่างมี มาตรฐานแห่งวิชาชีพและความก้าวหน้าในจรรยาบรรณวิชาชีพ

๖) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๗) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัด แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสามารถที่จะเป็นใน การปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	-	๓	๓	-	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	-	๒	๑๔	-	๖๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		-	๕	๑๗	-	๑๒๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐		
รวม										

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	-	-	๒	-	-	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนानวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๖	๕๖	๕๘	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๓	๕๓	๕๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างควมสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๖๕	๖๕	๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๑๕	๒๑๕	๒๑๕	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	-	๑๒๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุนธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๕๘๐,๐๐๐	๗๐๐,๐๐๐	๑,๐๘๐,๐๐๐	

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณา และสรุปที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้ ๔ ทาง ได้แก่ ๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร ๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร ๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT โดยมอบหมายให้เลขานุการฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพองค์กรบริหารส่วนตำบล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวันนำมาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

ที่ประชุม

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาข้อมูล และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพทั้งหมด ๔ ยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี และครอบคลุมการพัฒนาศักยภาพในด้านต่างๆ

๗. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

ในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพนั้น จะเน้นการพัฒนาศักยภาพตามสายงานเป็นลำดับแรก ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลทันทะวันจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือสำนักงาน ก.อบต. จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- | | | |
|--------------------------------------|---------------|------------------|
| ๑. การปฐมนิเทศ | ๒. การฝึกอบรม | ๓. การศึกษาดูงาน |
| ๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา | | ๕. การสอนงาน |
| ๖. การให้คำปรึกษา | ๗. การประชุม | |

ที่ประชุม	ร่วมกันพิจารณาแผนงาน/โครงการตามข้อบัญญัติ และกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ เพื่อกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับตัวชี้วัดแผนงาน โครงการพัฒนาบุคลากร แยกตามยุทธศาสตร์
ประธานฯ	มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ จัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๘
ที่ประชุม	๙. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึงประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี อ้างอิงมา จากข้อบัญญัติ หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของแต่ละแผนงาน รวมทั้ง งบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นฐาน และประมาณการเพิ่มขึ้น ๕ % สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗, ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ๑๐. การติดตามและประเมินผล เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร มีความคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอ ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การฝึกอบรมใน แต่ละหลักสูตร คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ไป ดังนี้ - กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล - ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลัง การอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน - นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้ เหมาะสมกับความต้องการต่อไป - ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน - ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
มติที่ประชุม	- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย
ประธานกรรมการ	- ตามที่คณะกรรมการทุกท่าน ได้มีมติเห็นชอบ แผนงาน หลักสูตร โครงการ อบรมพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานในการ ปฏิบัติราชการ งานในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ให้มีการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ถูกหลักกฎหมาย และพัฒนาท้องถิ่น บริการให้กับพี่น้องประชาชนตำบลทานตะวัน ในลำดับขั้นตอนต่อไป มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่ง

ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เพื่อให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป

ที่ประชุม

เห็นชอบ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
รก.หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

- สำหรับเรื่องอื่นๆ ขอนำเรียนคณะกรรมการในประเด็นภาคผนวก ข้อ ๒ เกี่ยวกับการ
นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวันของ
เรา ครับ เนื่องจากว่า นโยบายการบริหารและพัฒนาฯ ดังกล่าวนั้น อบต.ของเรา จำเป็นต้อง
กำหนดขึ้นมา เพื่อให้มีและสอดคล้องการตรวจ มาตรฐาน หรือการตรวจ ITA ข้อ ๐๒๕ -
๐๒๘ ซึ่งเราจะนำไปใช้ควบคุมการการบริหารงานบุคคลทั้งหมดในองค์กร ตอนนั้นผมได้ร่าง
ประกาศมาเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพิจารณา องค์ประกอบที่มาและ
รายละเอียดของประกาศมีดังนี้ครับ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อ
วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์
“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลัก
ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่ง
ผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการ
เปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากร
ภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมี
ความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ
ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหาร
จัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้า
ในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถ
บุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการ
เสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ
มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาค
ส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน กำหนดยุทธศาสตร์การ
พัฒนา ประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด
ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบคมนาคมและขนส่งโครงสร้างพื้นฐานภายในท้องถิ่น

เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

เสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาทั้งในและนอกระบบในท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม เพื่อประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้คนประชาชนให้ยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมให้ดำรงอย่างสมบูรณ์และยั่งยืน

ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์หัตถ์รากล้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาด้านตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการ จัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ที่ปฏิบัติงานในสถานอนามัย (อนามัยถ่ายโอน) ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษางานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ประธาน - การประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เราจะดำเนินการอย่างไร

รท.หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ก็จะได้
จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดพร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครับ
เพื่อให้ทันการประชุม เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ และประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ครับ
- ประธาน - ครับก็คงเห็นเส้นทางการดำเนินการแล้ว มีท่านใดจะสอบถามหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

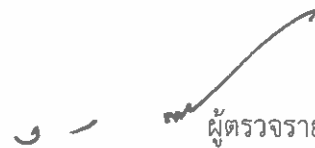
(นายรัฐวัฒน์ คำพุทธ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

เลขานุการ/คณะกรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายราเชน ดาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทาดะวัน

ประธานกรรมการ

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน อำเภอฟาน จังหวัดเชียงราย

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลจากการสำรวจไปจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มี
ประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- | | | | | |
|---------------|---|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| ๑. เพศ | ☐ ชาย | ☐ หญิง | | |
| ๒. อายุ | ☐ ๒๑ - ๓๐ ปี | ☐ ๓๑ - ๔๐ ปี | ☐ ๔๑ - ๕๐ ปี | ☐ ๕๑ ปีขึ้นไป |
| ๓. การศึกษา | ☐ ต่ำกว่ามัธยมศึกษา | ☐ มัธยมศึกษา / ปวช. / ปวส. | | |
| | ☐ ปริญญาตรี | ☐ ปริญญาโท | ☐ ปริญญาเอก | |
| ๔. สถานภาพ | ☐ พนักงานส่วนตำบล | ☐ ลูกจ้างประจำ | | |
| | ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ | ☐ พนักงานจ้างทั่วไป | | |
| ๕. อายุราชการ | ☐ ๐ - ๕ ปี | ☐ ๕ - ๑๐ ปี | ☐ ๑๐ ปีขึ้นไป | |

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)
- ☐ หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ☐ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ☐ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ☐ หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)
- ระยะเวลาที่ต้องการฝึกอบรม ☐ ๕ - ๗ วัน ☐ ๑๕ วันขึ้นไป
๒. สถานที่ฝึกอบรม
- ☐ ในจังหวัดเชียงราย ☐ ต่างจังหวัด

ส่วนที่ ๓ สภาพปัญหา/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ส่วนที่ ๔ การส่งแบบสำรวจคืนและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

อนึ่งขอให้ท่านได้ตอบแบบสำรวจแล้วให้ส่งข้อมูลดังกล่าวที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลทานตะวัน

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน
เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตร ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(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 คำนึงค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายราชน ดาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๘๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. ที่มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และมติที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๓ -

(นายราชน ดาสา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทานตะวัน

