

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี



ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอยงาม
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด อบต.
โทร. 0 5318 5629
โทรสาร 0 5318 5629

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๑ วัตถุประสงค์

๔

๑.๑ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๙

ส่วนที่ ๒ : การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๑๐

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๐

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง

๑๒

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๑๓

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๑๓

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๕

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๖

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๑๙

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๙

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒๐

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี

๒๐

ส่วนที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๒๒

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๒๒

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒๒

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๓

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒๕

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๒๖

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

๒๗

ส่วนที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๖๐

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๖๐

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๖๐

๔.๓ ค่านิยม

๖๐

๔.๔ เป้าประสงค์

๖๑

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๖๑

ส่วนที่ ๕ : การติดตามและประเมินผล

๖๘

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๖๘

๕.๒ การติดตามประเมินผล

๖๘

๕.๓ บทสรุป

๖๙

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. ประกาศการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนพัฒนาบุคลากร
๕. สำเนาบันทกักรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๖. สำเนาบันทกักรายงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๗. สำเนาบันทกักรายงานการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๘. สำเนาบันทกักรายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๕ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางการปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

๔) สถานการณ์เปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อองค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและการปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม 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 เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่มีรับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม

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

ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๖๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

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 รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน 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 ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

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

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

(๓) การติดตามประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะเทให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหาร และปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือ และประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อพัฒนาบุคลากรมีความรู้ด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวด้านคุณธรรม และจริยธรรม

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อันประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. ประชาชนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ - ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว - ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ได้มีโอกาส ไปศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธี การ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) - อบรมหลักสูตรการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) - ให้ทุนการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘	ตามข้อบัญญัติ อบต.ดอยงาม	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา 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 วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - พัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) - อบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ตามข้อบัญญัติ อบต.ดอยงาม	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) - อบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙	ตามข้อบัญญัติ อบต.ดอยงาม	

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

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

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ 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) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม มีอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่น ขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิคการ SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๑.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๑.๔ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๑.๕ ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๑.๖ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๑.๗ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๒.๓ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒.๔ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๒ การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดระเบียบชุมชน / สังคม / การรักษาความสงบ เรียบร้อย
- ๓.๓ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๔.๒ กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๔.๓ การท่องเที่ยว
- ๔.๔ การผังเมือง
- ๔.๕ ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- ๗.๒ การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๗.๓ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- ๗.๔ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๗.๕ การสาธารณูปการ
- ๗.๖ การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- ๗.๗ การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- ๗.๘ การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๗.๙ การจัดการศึกษา
- ๗.๑๐ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส
- ๗.๑๑ การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น
- ๗.๑๒ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๗.๑๓ การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๗.๑๔ การส่งเสริมกีฬา
- ๗.๑๕ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๗.๑๖ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๗.๑๗ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๗.๑๘ การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๗.๑๙ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๗.๒๐ การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๗.๒๑ การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๗.๒๒ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

- ๗.๒๓ การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗.๒๔ การผังเมือง
- ๗.๒๕ การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- ๗.๒๖ การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- ๗.๒๗ การควบคุมอาคาร
- ๗.๒๘ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๗.๒๙ การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๗.๓๐ กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
- ๗.๓๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ๗.๓๒ การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๗.๓๓ หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินอันขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีได้ ซึ่งเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างมี

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

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

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม มีภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๒. การพัฒนาและรักษาสิ่งแวดล้อมทรัพยากรธรรมชาติ
- ๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔. การพัฒนาการเมืองการบริหาร
- ๕. การส่งเสริมอาชีพ การมีรายได้ การจัดให้มีตลาดสำหรับจำหน่ายสินค้า
- ๖. การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
- ๗. การส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๘. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะด้านการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานบุคลากร ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลโดยถามว่ามีปัจจัยในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรบริหารส่วนตำบลโดยถาม

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยถามว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์กรบริหารส่วนตำบลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

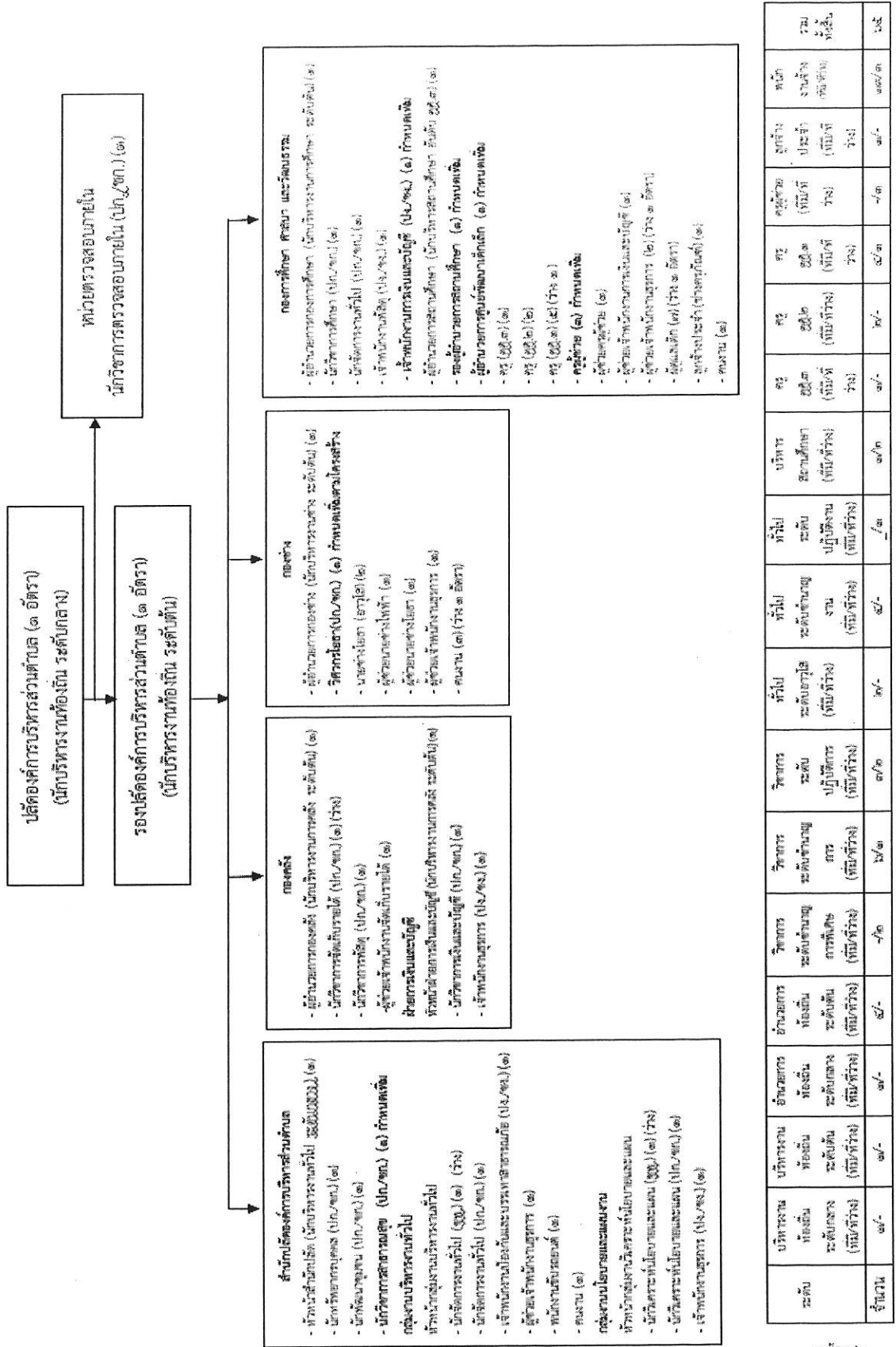
(๔) อุปสรรค (Threats) องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยถามได้ว่าวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรว่ามีปัจจัยภายนอกใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยถาม

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

โครงการจ้างกำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล จะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โครงสร้างอายุราชการ จำแนกประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ก. สำนักงานปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม เอกสารหมายเลข ๑-๖
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป								
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป (นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คิดภาระค่าใช้จ่าย เมื่อมีผู้มาดำรง ตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กลุ่มงานนโยบายและแผน								
หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผนงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	คิดภาระค่าใช้จ่าย เมื่อมีผู้มาดำรง ตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๒ พ.ค.๖๕
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม (๑อัตรา) เมื่อ ๓ ก.ค. ๖๖
กองการศึกษา ศาสนา ฯ								
ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่มตาม เอกสารหมายเลข ๑-๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เปลี่ยนชื่อตำแหน่ง ตาม ว ๓๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม (๑ อัตรา) เมื่อ ๑ ต.ค. ๖๔
โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม								
(สิ้นข้างตาย)								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม** ตามประกาศ หลักเกณฑ์ฯ
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	-	๓	๓	๓	+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม** ตามประกาศ หลักเกณฑ์ฯ
ลูกจ้างประจำ								
ช่างครุภัณฑ์ ระดับ ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม*
ครู (เงินเดือนอันดับ คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค. ๖๔
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่างเดิม (๑ อัตรา) เมื่อ ๓๑ ม.ค. ๖๕
หน่วยงานตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๗	๖๕	๖๕	๖๕	+๘	-	-	

หมายเหตุ :

* กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

** กำหนดตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา,ครูผู้ช่วย จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๔	๑๑	๗	-	๒๒
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการ ศึกษา				๖	๒		๘
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๓	๒	๕	๙	-	-	๑๙
รวม	๓	๓	๙	๒๖	๙	-	๕๐
คิดเป็นร้อยละ	๖	๖	๑๘	๕๒	๑๘	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสมการคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑)นักบริหารงานทั่วไป ๒)นักบริหารงานคลัง ๓)นักบริหารงานช่าง ๔)นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖)นักวิชาการพัสดุ ๗)นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘)นักวิชาการศึกษา ๙)นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา ๔) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลกรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลและ ช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตร หรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ								คน	อายุเฉลี่ย
	< = ๒๔	๒๕- ๒๙	๓๐- ๓๔	๓๕- ๓๙	๔๐- ๔๔	๔๕- ๔๙	๕๐- ๕๔	> = ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๕๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๓	๑	๑	๕	๔๙.๘๐
วิชาการ	-	-	๑	๑	๔	๒	๑	-	๙	๔๓.๒๒
ทั่วไป	-	-	-	๓	๑	๒	-	-	๖	๔๑.๓๓
พนักงานครูหรือบุคลากรทาง การศึกษา	-	-	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๘	๔๒.๕๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๖	๔	๑	๕	๑	๑๙	๔๒.๗๓
รวม	-	๑	๓	๑๒	๑๑	๑๐	๘	๕	๕๐	-
คิดเป็นร้อยละ	๐	๒	๖	๒๔	๒๒	๒๐	๑๖	๑๐	๑๐๐	-

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในเวลา ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผน ล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนากุศลกรขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	๐
๓	นักบริหารงานคลัง	-	-	๑	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	๐
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๐
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	๐
๙	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	๐
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๐
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	๐
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	๐
๑๓	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	๐
๑๔	นายช่างโยธา	-	-	-	๐

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	๑
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๐
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	๐
๑๘	นายช่างโยธา	-	-	-	๐
	รวม	๐	๐	๒	๒

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรและการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรม จริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จำนวน ๕๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล แต่ละประเภท แต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลรักษาวินัยคุณธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เช่น

๑. การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ ให้มีความเข้าใจในสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

๒. การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

๓. การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการศึกษาดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีให้ความรู้ (Knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางการที่ต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นก็ได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมาย ในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากภายในองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดขึ้นได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการปฏิบัติงานในหน่วยอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อสารต่างๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.อบต. สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานภาครัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน 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

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด ยกตัวอย่าง เช่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการ แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ว่าที่ ร.ต. คมสัน สุทธะชัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
๒	นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๙ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๓	นางสุกัญญามาส เทพวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นางสาวจิตร์ธิดา สุวรรณศรี	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๕	นางสาวสุวิมล สิริวงศ์	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี	-	-	-	+๑	
๖	นางพัชรินทร์ ไชยา	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	บัญชีบัณฑิต	๘ ปี	นักจัดการงานทั่วไป				
๗	นายวุฒิไกร หน่อแก้ว	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	๘ ปี	-	-	-	+๑	
๘	นายธิตินันท์ รักแม่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี	-	-	-	+๑	
๙	นางสาวธัญวรัตน์ ตาสาย	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี	-	-	-	+๑	
	กองคลัง (๐๔)									
๑๐	น.ส.ดรารัตน์ เชื้อเมืองพาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๖ ปี	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๑๑	นายพิชิต เงินแก้ว	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๙ ปี	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาต่อ			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)									
๑๒	นางนัยนา น้อยเรือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๑๔ ปี	เจ้าพนักงานการเงิน	-	-	-	
๑๓	นางสาวอานิงษา ธรรมกุสุมา	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๗ ปี	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๔	-	นักวิชาการเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๕	นางสาวสุนิสา กัณหา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๖	นายสุพล ปาริมา	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๗	นายพชร หอมน่าน	นายช่างโยธา	อาวุโส	เทคโนโลยีบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๐ เดือน	นายช่าง รุ่นที่ ๑๓	-	-	-	
๑๘	นางจิตภา หอมน่าน	นายช่างโยธา	อาวุโส	ปวส.ช่างสำรวจ	๑๗ ปี ๙ เดือน	นายช่าง รุ่นที่ ๑๓	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๘)									
๑๙	นายดิเรก วันมี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๑ เดือน	นักบริหารการศึกษา	-	-	-	
๒๐	นางสาวพิชาพร มังคะละ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี	-	-	-	+๑	
๒๑	นายสุรศักดิ์ อุเงิน	นักวิชาการศึกษา	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๒	นางสาวกัณตพร ศรีใจ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส. การจัดการทรัพยากร มนุษย์	๙ ปี	-	-	-	+๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดอย งาม									
๒๓	-	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม (สันช้างตาย)									
๒๔	นายประสิทธิ์ กันคำ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ.๓	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๕	นายฉัตรภัทร์ อุปธิ	ครู	ค.ศ.๑	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๖	นายธัญญพ น่านภาค	ครู	ค.ศ.๓	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๓ ปี ๑๐	-	-	-	+๑	
๒๗	นางสาวรัชชัญญ์ มาระโส	ครู	ค.ศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๘	นางสาวสุภาวดี กันทะวงศ์	ครู	ค.ศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๙	นางศิริวัลย์ มะหิทธิ	ครู	ค.ศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๑๐	-	-	-	+๑	
๓๐	นายณัฐวร จิณะไชย	ครู	ค.ศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๓๑	นายวีระวัฒน์ คง	ครู	ค.ศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๔ ปี	-	-	-	+๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๓๒	นางสาวรชต จิตนารินทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒ ปี	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	-	-	-	
รวม							๑	-	๑๖	

การวิเคราะห์ประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑	ว่าที่ร.ต.คมสัน สุทธะชัย นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	๑. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบการจัดการทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. มีความรู้ความสามารถด้านการกำกับและดูแลงานบริหารงานบุคคล ๔. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณต่าง ๆ ๕. มีความรู้ความสามารถด้านการกำกับดูแลงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. มีความรู้ความสามารถเรื่องการจัดเก็บภาษี ๗. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ๘. มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น	- ฝึกอบรมในความรู้ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ฝึกอบรมในทักษะที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานอื่นๆ เช่น หน่วยงานวิทยาลัย เป็นต้น - เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กรมฯ จัดขึ้น - อบรมกับบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง - อบรมหลักสูตรการบริหารงานบุคคลในระบอบแห่ง บุคคลในระบอบแห่ง - อบรมหลักสูตรการรับผิดชอบและเมตตา - อบรมหลักสูตรนักกฎหมายมืออาชีพ - อบรมเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒	น.ส. รุ่งนภา บุญหาทอง นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	๑. มีความรู้ความสามารถด้านการ ตรวจสอบจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีความรู้ความสามารถด้านการ ตรวจสอบโครงการต่างๆให้เป็นไปตาม ระเบียบ ๓. มีความรู้ความสามารถด้านการ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำวัน ๔. มีความรู้ความสามารถด้านการ จัดวางระบบควบคุมภายในของ หน่วยงาน ๕. มีความรู้ความสามารถด้านการ บริหารจัดการศูนย์บริการและถ่ายทอด เทคโนโลยีทางการเกษตรประจำตำบล เวียง	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	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 เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๓	นางสุกัญญา เทพวงศ์ นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑. การจัดวางระบบการบริหารและการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจของสำนักงานปลัด ๒. การดำเนินการทางกฎหมายคดีแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครอง รวมถึงการบังคับให้ชำระหนี้ ๓. การจัดทำและวางระบบฐานข้อมูลสำคัญได้แก่ ข้อมูลการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลการจัดการขยะ การตรวจสอบและควบคุมการเรียนร้องทุกข์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ๔. การตรวจกิจการพาณิชย์ก่อนอนุญาต การประกอบกิจการและการจดทะเบียนพาณิชย์ รวมถึงกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตาม พรบ. สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ๕. การดำเนินการขับเคลื่อนศูนย์พัฒนาชุมชนของศูนย์ยุติธรรมชุมชน ๖. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประเมินด้านต่างๆ ได้แก่ ประเมิน ITA การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การประเมินศูนย์ยุติธรรมชุมชนตามลดยาง และ การประเมินด้านความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล	- อบรมหลักสูตรนี้การบริหารงานทั่วไป - อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล - อบรมหลักสูตรการจัดทำงบประมาณ - อบรมการเบิกจ่ายค่าสวัสดิการต่างๆของพนักงานส่วนตำบล - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล - อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้เข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๔	น.ส.จิตรลัดดา สุวรรณศรี นักทรัพยากรบุคคล	๑. การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และการเลื่อน ระดับพนักงานส่วนตำบล ๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบลประจำปี ๓. การพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การ ขอรับทุนการศึกษา ๔. จัดการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการ คัดเลือก ๕. ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ ๖. การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง ๗. ทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๘. การบันทึกข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ ๙. การบันทึกข้อมูลในระบบเบิกจ่ายสวัสดิการ คำรักษาพยาบาล (เบิกจ่ายตรง)	ความต้องกาการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ใน งาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการ บริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรมจิต อาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการและ พนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่ง สู่การเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๕	นายธิตติวัฒน์ รักเมื่อนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ๒. จัดทำและติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๔. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. จัดทำโครงการต่างๆที่อยู่ในภารกิจและอำนาจหน้าที่ ๖. จัดทำแผนชุมชน และการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน ๗. พิจารณา โครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียง และงานติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามโครงการ	- 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 เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๖	นายวุฒิไกร หน่อแก้ว เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑.งานช่วยเหลือฟื้นฟูและการกู้ภัย ๒. มีกอบบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพล เรือน (อปพร.) ๓. จัดทำแผนป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณ ภัยต่าง ๆ ๔. งานวิทยุสื่อสาร ๕. งานซ่อมแผนป้องกันอัคคีภัย ๖. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินสำหรับ ช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย ๗. งานตรวจสอบพื้นที่การเกษตรกรรมที่ได้รับ ความเสียหาย	- อบรมการพัฒนาทักษะในการ ทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และ สถานการณ์ปัจจุบันเสมอ -เข้าอบรมกับกรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เกี่ยวกับทักษะในการ ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย -อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้าง - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีความรู้สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ใน งาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการ บริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้าง ทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่ง สู่การเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๗	นางสาวอริยวรัตน์ ตาสาย เจ้าพนักงานธุรการ	๑.การให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ทั่วไป ๑. จัดทำทะเบียนคุณวันลาของ พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง ๒. งานกิจกรรม ๕ ส. ส่วนสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ๓. มีความรู้เรื่องระบบงานสารบรรณ เช่น การรับ ส่ง การขอทำลายหนังสือของทาง ราชการ ๔. มีความรู้เรื่องงานทะเบียนสิทธิการ เบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล (เบิกจ่าย ตรง) ๕. การจัดทำรายงานการประชุมต่างๆ	- อบรมการพัฒนาทักษะในการ ทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และ สถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมหลักสูตรความรับผิดชอบ 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 เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๘	น.ส.สุวิวรรณ์ สุริยวงค์ นักพัฒนาชุมชน	๑.ความรู้ด้านการจัดทำแผนงาน โครงการและการสนับสนุนการรวมกลุ่ม ของประชาชนและเครือข่ายต่าง ๆ ๒. ความรู้ด้านการจัดทำและพัฒนา ระบบสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและ เปื่อยังชีพต่างๆ ๓.ความรู้ด้านการลงทะเบียน ผู้สูงอายุ ๔.ความรู้ด้านการฝึกอบรม การ ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพแก่ประชาชน และกลุ่มอาชีพ ๕.ความรู้ด้านการช่วยเหลือและ สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม	ความเพิ่มประสิทธิภาพการจัด สวัสดิการชุมชน - อบรมการพัฒนาทักษะในการ ทำงานให้ทันต่อเหตุการณ์และ สถานการณ์ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - อบรมหลักสูตรการจัดตั้งจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมหลักสูตรความรับผิดชอบทาง ละเมิด - อบรมหลักสูตรการจัดทำราคากลาง งานก่อสร้าง - อบรมกฎหมายและระเบียบต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - อบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้ทั่วทุกระดับ และพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๙	นางพัชรินทร์ ไชยยา นักจัดการงานทั่วไป	๑. ความรู้ความสามารถในการดำเนินงาน กิจการสภาท้องถิ่น ๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัด งานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ ๓. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการ จัดการข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๔. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการ จัดการเลือกตั้งท้องถิ่น ๕. ความรู้ความสามารถในการจัดการ เรื่องราวร้องเรียน-ร้องทุกข์ ๖. การบริหารจัดการการบริการดูแล ระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง	- อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน กิจการสภาท้องถิ่น - อบรมการพัฒนาทักษะในการทำงานให้ ทันต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ปัจจุบัน เสมอ - อบรมทักษะในด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป - อบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุฯ - อบรมหลักสูตรความรู้รับผิดชอบและเมตตา - อบรมกฎหมายและระเบียบต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนร้องทุกข์ - อบรมกฎหมายและระเบียบต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งท้องถิ่น - อบรมการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้ทั่วถึงราชการ และพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกฏปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๐	น.ส.ดารารัตน์ เชื้อเมืองพาน นักบริหารงานการคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. มีความรู้ความสามารถในด้าน การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินประจำวัน ๒. มีความรู้ความสามารถในด้าน การจัดทำงบการเงินประจำเดือน ๓. มีความรู้ความสามารถในด้าน การตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ประจำวัน ๔. มีความรู้ความสามารถในด้าน การตรวจสอบงบประมาณคงเหลือตามหมวด รายจ่ายก่อนการดำเนินการ	- อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas - อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan - อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี - อบรมการจัดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบออนไลน์ - อบรมเรื่องการจัดการเก็บภาษีผ่านระบบออนไลน์ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่องจัดซื้อจ้าง การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม - อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล - อบรมเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตร การตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๑	นายพิชิต เงินแก้ว นักบริหารงานการคลัง หัวหน้าฝ่ายการเงินฯ	๑.มีความรู้ความสามารถในด้านการวางแผนการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี งานงบประมาณ งานพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ๒. มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดระบบงาน กำกับดูแลและตรวจสอบติดตามงานให้คำแนะนำปรับปรุงแก้ไขงาน การบริหารงานคลังหลายด้าน เช่นงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานพัสดุ งานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า ๓. มีความรู้ความสามารถในด้านการควบคุมการจัดทำรายงานการเงินบัญชีต่างๆ การรายงานการปฏิบัติงาน การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ๔. ความรู้ความสามารถในด้านการจัดระบบงานและอัตราค่าจ้างของกองคลัง การสอนงาน การถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในงาน	-อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas -อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan -อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี -อบรมการจัดทะเบียนพาณิชย์ผ่านระบบออนไลน์ -อบรมเรื่องการจัดเก็บภาษีผ่านระบบออนไลน์ -อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่องจัดซื้อจ้าง การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ -อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม -อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง -อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล -อบรมเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ท้นต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แกข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๒	นายณัฏฐา น้อยเรือน เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๑. มีความรู้ความสามารถในด้านการ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินประจำวัน ๒. มีความรู้ความสามารถในด้านการ จัดทำงบการเงินประจำเดือน ๓. มีความรู้ความสามารถในด้านการ ตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ประจำวัน ๔. มีความรู้ความสามารถในด้านการ ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือตามหมวด รายการจ่ายก่อนการดำเนินการ	-อบรมการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas -อบรมการบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan -อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี -อบรมการจัดทะเบียนพาณิชยผ่าน ระบบออนไลน์ -อบรมเรื่องการจัดเก็บภาษีผ่านระบบ ออนไลน์ -อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในเรื่อง จัดซื้อจ้าง 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)
๑๓	น.ส.อนิชา ธรรมกุสุมา เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. มีความรู้ความสามารถด้านการ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา ตกลงราคา พร้อมลงระบบ e-laas และ ระบบ e-gp ๒. มีความรู้ความสามารถด้านการทำ ทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๓. มีความรู้ความสามารถด้านการร่าง และการตรวจสัญญาจ้างก่อนลงนาม ๔. มีความรู้ความสามารถเรื่องการ จัดทำหลักประกันสัญญา ๕. มีความรู้ความสามารถด้านการ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ๖. มีความรู้ความสามารถด้านการ ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	-อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน ระบบ E-GP, E-market, E-bidding - อบรมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ถูกต้อง -อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงาน ก่อสร้าง - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรมจิต อาสา การเข้าถึงประชาชน ให้ทั่วถึงราชการและ พนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๔	น.ส.สุวิสา กัญหา เจ้าพนักงานธุรการ	๑. มีความรู้เรื่องระบบงานสารบรรณ เช่น การรับ ส่ง การขอทำลายหนังสือของทางราชการ ๒. มีความรู้ความสามารถด้านการบันทึก ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-gp ๓. มีความรู้ความสามารถในการจัดทำฎีกา ผ่านระบบ E-laas	- อบรมการพัฒนาทักษะในการทำงาน ให้ทันต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ ปัจจุบันเสมอ - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน ระบบ E-GP, E-market, E-bidding - อบรมเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ - อบรมเรื่องการดำเนินการรับผิดชอบ ละเมิด - อบรมเรื่องการดำเนินการทางวินัย - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรมจิต อาสา การเข้าถึงประชาชน ให้เข้าราชการและ พนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๕	นายสุพล ปาริมา นักบริหารงานช่าง ผอ.กองช่าง	๑. มีความรู้ความสามารถในด้าน การควบคุมด้านบุคลากรของกองช่าง ๒. มีความรู้ความสามารถในการควบคุมโครงการให้เป็นไปตามมาตรฐาน ๓. มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ๔. มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบการต่อไปใบอนุญาตสถานบริการน้ำมัน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่ดินสาธารณะ ๕. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการตรวจรับงานจ้าง	- การอบรมด้านงบประมาณ - การอบรมด้านงานบุคลากร - การอบรมด้านคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารงานช่าง - การถอดแบบและประมาณการด้านช่าง - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในการควบคุมภายในงานของกองช่าง - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๖	นายพชร หอมนาน นายช่างโยธา	๑. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการ ประมาณราคางานก่อสร้างต่างๆ ๒. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการเขียน แบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ๓. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการ ควบคุม งานก่อสร้าง ๔. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการตรวจ รับ งานจ้าง ๕. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการ ทดสอบ วัสดุ	อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน กำหนดราคากลางและควบคุมงาน ก่อสร้างของ อบต. - อบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ - อบรมเรื่องการบริหารบริหารงาน บุคคล - อบรมเรื่องระเบียบงานสารบรรณ - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริม สร้างคุณธรรม จริยธรรมจิต อาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก้ไขราชการและ พนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๗	นางจิตาภา หอมมนาน นายช่างโยธา	๑. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการ ประมาณราคางานก่อสร้างต่างๆ ๑. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการเขียน แบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ๒. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการ ควบคุมงานก่อสร้าง ๓. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการตรวจ รับงานจ้าง ๔. มีความรู้ความสามารถในเรื่องการ ทดสอบวัสดุ	อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน กำหนดราคากลางและควบคุมงาน ก่อสร้างของ อบต. - อบรมเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ - อบรมเรื่องการบริหารบริหารงาน บุคคล - อบรมเรื่องระเบียบงานสารบรรณ - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	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	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๘	นายดิเรก วันมี นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกอง การศึกษาฯ)	๑. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ความรู้เรื่องการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคมและจริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้รอบรอบข้าง ๓. ความรู้เรื่องการจัดทำแบบบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของกองการศึกษาฯ ๔. ความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคลของกองการศึกษาฯ ๕. ความรู้เรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณของกองการศึกษาฯ	อบรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับปฐมวัย - อบรมพัฒนาในด้านการบินทักษะข้อมูลผ่านระบบ CCIS - อบรมการดำเนินงานทางวินัย - อบรมการบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการควบคุมภายในงานของกองการศึกษาฯ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต. - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรใหม่ศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้เข้ารับการอบรมและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๑๙	นายสุรศักดิ์ อุเงิน นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ความรู้เรื่องการพัฒนาเด็กเล็ก ของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน โดยให้อีกาส เด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนรอบข้าง ๓. ความรู้เรื่องการจัดทำแบบบันทึก ข้อตกลงการประเมินผลการปฏิบัติงานวิชาการ ของกองการศึกษาฯ ๔. ความรู้เรื่องการบริหารงานบุคคล ของกองการศึกษาฯ ๕. ความรู้เรื่องการเบิกจ่าย งบประมาณของกองการศึกษาฯ	-อบรมประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในสถานศึกษาระดับปฐมวัย -อบรมพัฒนาด้านการบันทึกข้อมูล ผ่านระบบ CCIS -อบรมการดำเนินการทางวินัย -อบรมการบริหารงานบุคลากรทาง การศึกษา -อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การควบคุมภายในของกอง การศึกษาฯ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท. - อบรมเรื่องการบริหารงานบุคคล	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 และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๐	นางสาวกนิษฐ ศิริใจ เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีวิธีสอบราคา ตกลงราคา พร้อมลงระบบ e-laas และ ระบบ e-gp ๒. มีความรู้ความสามารถด้านการทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ๓. มีความรู้ความสามารถด้านการร่างและการตรวจสัญญาจ้างก่อนลงนาม ๔. มีความรู้ความสามารถเรื่องการจัดทำหลักประกันสัญญา ๕. มีความรู้ความสามารถด้านการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ๖. มีความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	ในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ มีหน้าที่ในการลงประกาศต่างๆ ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงต้องการพัฒนาความรู้ด้านเว็บไซต์ เพื่อปรับปรุงงานด้านนี้ -อบรมเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP, E-market, E-bidding - อบรมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ถูกต้อง -อบรมเรื่องการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง - อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้ทั่ว ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๑	น.ส.พิชาพร มังคะละ นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑. ความรู้ด้านการจัดการประชุม และ การจัดบันทึกรายงานการประชุม ๒. ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ ๓. ความรู้ความสามารถในการติดต่อ ประสานงานกับบุคคลต่างๆ ๔. ความสามารถในการให้คำแนะนำ ปรึกษากับหน่วยงานหรือประชาชนที่เกี่ยวข้อง กับงานในหน้าที่	- อบรมในด้านทักษะด้านการพูด การ แสดงออกต่อหน้าสาธารณชน - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมต่างๆ - อบรมเพิ่มความรู้ในด้านการควบคุม ภายใน - อบรมหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป - การอบรมด้านการจัดทำ งบประมาณ - อบรมการดำเนินการทางวินัย - อบรมกฎหมายเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล - อบรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ งานพัสดุฯ - อบรมเรื่องค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ - อบรมเรื่องระเบียบงานสารบรรณ - อบรมเรื่องคุณธรรมและความ โปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมจิต อาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการและ พนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๒	นางสาวรศต จิตนรินทร์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	มีความรู้ในด้าน การตรวจสอบภายในของ หน่วยงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบการบริหารงานคลัง การตรวจสอบด้านงบประมาณ การวางแผน การพัสดุ ด้านการดำเนินการให้บริการสาธารณะ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล และงาน ตรวจสอบด้านอื่น ที่ได้รับมอบหมายพิเศษ และมี ความสามารถในการปฏิบัติงาน ในการจัดทำ -แผนตรวจสอบประจำปี (Audit plan) -แผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan) -การปฏิบัติการตรวจสอบ -การรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาและผู้กำกับดูแล -มีการติดตามรายงานผลการตรวจสอบ ของหน่วย รับตรวจอยู่เสมอ อีกทั้งการประเมินการจัดวางระบบการควบคุม ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยการ ประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานย่อยภายใน องค์กร -สำนักปลัด -กองคลัง -กองการศึกษา -กองช่าง -หน่วยตรวจสอบภายใน	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมจิต อาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการและ พนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๓	นายประสิทธิ์ กันคำ ผอ.สถานศึกษา	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียนรู้ของ ผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้และ ออกแบบการประเมินผลที่สอดคล้องกับ คุณลักษณะของผู้เรียนที่ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่าง หลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการ เรียนรู้ไปใช้ในการจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการเรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการ รู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียนใช้เหตุผลในการ ตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น รวมถึงจัดทำข้อมูลผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูล ไปใช้ในการช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนและ ปรับพฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัดห้องเรียน มีปณิธานหรือสื่อการเรียนการสอนหรือมุม วิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่เป็นปัจจุบัน และ ส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือเกื้อกูลกัน และจำแนก ข้อมูลที่ดีจำเป็นเพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็ม ศักยภาพ	ความต้องกรเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ -อบรมความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับสถานศึกษา -อบรมเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายใน การจัดการศึกษาในสถานศึกษาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -อบรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ในการประเมินคุณภาพสถานศึกษา -อบรมเกี่ยวกับโครงการ SBMLD -อบรมโครงการโตไปไม่โกง -อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษาฯ -อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ เรียนการสอน -อบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ -อบรมเรื่องการทำแผนการทางวินัย พนักงานส่วนตำบล -อบรมค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ -อบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ สูงสุด ทันต่อเทคโนโลยี ใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบ สมรรถนะเป็นเครื่องมือ หลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรมจิต อาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก้ไขราชการและ พนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับกฏปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๔	นายฉัตรภัทร์ อุธิ ครู	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนรู้และปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการ สอนหรือมุมวิชาการ 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 ประชาชนให้แก่ข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้าง วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกันอย่างมีความสุข 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)
๒๕	น.ส.รัชชัญญะ มาระโส ครู	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนรู้และปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการ สอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่ เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่เป็นเพื่อให้ 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 เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๖	น.ส.สุภาวดี กันทะวงศ์ ครู	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนรู้และปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการ สอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่ เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่เป็นเพื่อให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงา 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 ประชาชนให้ทั่วราชอาณาจักร และพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้าง วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกันอย่างมีความสุข 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)
๒๗	นางศิริวัลย์ มะหิทธิ ครู	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการเรียนรู้ที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนรู้และปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการ สอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่ เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่เป็นเพื่อให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงา 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 ประชาชนให้ทั่วทุกระดับ 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)
๒๘	นายอัญญา นานาค ครู	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 และจำแนกข้อมูลที่เป็นเพื่อให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงา องค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนการศึกษา - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอน - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - อบรมคุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทนต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสารสนเทศเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้เข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถของตำแหน่ง	ความต้องการการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ตามยุทธศาสตร์	ค่าเป้าหมายประจำปี		
					๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)
๒๙	นายณัฐวร จิณะไชย ครู	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนรู้และปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการ สอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่ เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	ความต้องการเข้ารับการอบรม หลักสูตรการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ - อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษาฯ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ เรียนการสอน - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ - อบรมคุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใส	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนา บุคลากรให้มีความรู้ 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)
๓๐	นายวีระวัฒน์ คง ครู	มีความรู้ความสามารถกำหนดผลการเรียน ของผู้เรียนได้ชัดเจน กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้และออกแบบการประเมินผลที่ สอดคล้องกับคุณลักษณะของผู้เรียนที่ ต้องการให้เกิดขึ้นจริง และสามารถออกแบบ กิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างหลากหลาย ตลอดจนนำผลการออกแบบการเรียนรู้ไปใช้ การจัดการเรียนรู้จริง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้เรียนในการจัดการ เรียนรู้ มีกิจกรรมให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับการรู้จักตนเอง และปลูกฝังให้ผู้เรียน ใช้เหตุผลในการตัดสินใจแก้ปัญหา เคารพ ความคิดเห็นของผู้อื่นรวมถึงจัดทำข้อมูล ผู้เรียนเป็นรายบุคคล นำข้อมูลไปใช้ในการ ช่วยเหลือผู้เรียน ด้านการเรียนรู้และปรับ พฤติกรรม มีความยืดหยุ่นในการจัด ห้องเรียน มีป้ายนิเทศหรือสื่อการเรียนการ สอนหรือมุมวิชาการ สำหรับศึกษาค้นคว้าที่ เป็นปัจจุบัน และส่งเสริมให้ผู้เรียนช่วยเหลือ เกื้อกูลกัน และจำแนกข้อมูลที่เป็นเพื่อให้ ผู้เรียนได้เรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ	- อบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การดูแลเด็กของพนักงานครูพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล - อบรมทักษะในด้าน IT เทคโนโลยี สารสนเทศ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ต่างๆ - อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ แผนการศึกษา - 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 ประชาชนให้ทั่วราชอาณาจักร และพนักงานจ้างทุกระดับ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้าง วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกันอย่างมีความสุข ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริม วัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อ มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑	๑	๑

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

“ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาองค์กรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และธรรมาภิบาล ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุนิติวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

“ทำงานเป็นทีม คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการประชาชนด้วยหัวใจ”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการทำงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการทำงาน ปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนด	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	๑.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.หน่วยงานอื่นของรัฐ
	๑.๒ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน	๑	๑	๑	-	-	-	การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๑.๓ โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment)	-ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) และผ่านการทดสอบหลักสูตรการอบรมทักษะด้านดิจิทัล ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	๑.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒.หน่วยงานอื่นของรัฐ
	๑.๔ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	-	-	-	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	๑.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๑.๕ โครงการอบรมหลักสูตรการรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)	- ร้อยละของ ผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผ่านการทดสอบการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	๑.การฝึกอบรม	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. หน่วยงานอื่นของรัฐ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑.๖ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของสำนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	-	๑	๑	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	- ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑.๑ โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม - กิจกรรม ๕ส และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ Big cleaning day (ดำเนินการเอง) - ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่างๆที่องค์กรบริหารส่วนตำบลเวียงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	การเข้าร่วมกิจกรรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและสัมพันธ์ในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๓๗,๐๐๐	๓๗,๐๐๐	๓๗,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานบริการงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ๒) โครงการเผยแพร่การจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๖	๖	๖	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๖	๖	๖	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
๒	เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่วิชาการและการและพนักงานจ้างทุกระดับ	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๓	สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๓	๓	๓	๕๗,๐๐๐	๕๗,๐๐๐	๕๗,๐๐๐	
๔	ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๓	๓	๓	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	
รวม		๑๔	๑๔	๑๔	๒๐๙,๐๐๐	๒๐๙,๐๐๐	๒๐๙,๐๐๐	๒๐๙,๐๐๐

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบแนวคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึงเพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างสม่ำเสมอ กำหนดการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างสม่ำเสมอ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อและตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างสม่ำเสมอ

๒. ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยและ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรทั้ง ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัด เชียงราย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้อง ปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	๒๑	๔๒
หญิง	๒๙	๕๘
อายุ		
๒๑-๓๐ ปี	๓	๖
๓๑-๔๐ ปี	๑๔	๒๘
๔๑-๕๐ ปี	๒๑	๔๒
๕๑ ปีขึ้นไป	๑๒	๒๔
ระดับการศึกษา		
มัธยมศึกษา	๖	๑๒
ปวท /ปวส.	๙	๑๘
ปริญญาตรี	๒๖	๕๒
ปริญญาโท	๙	๑๘
ตำแหน่ง		
พนักงานส่วนตำบล	๓๐	๖๐
พนักงานจ้าง	๑๙	๓๘
ลูกจ้างประจำ	๑	๒
รวม	๕๐	๑๐๐

๒. ความต้องการในการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรที่ต้องฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

ข้อ	หัวข้อการฝึกอบรม	ร้อยละ
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๓๖
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๓๒
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๕๘
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๔
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๕๖

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๕๘ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๖ และหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๓๖

๒. ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม

ข้อ	หัวข้อการฝึกอบรม	ร้อยละ
๑	ระยะเวลา ๑ วัน	๒๔
๒	ระยะเวลา ๒ วัน	๕๐
๓	ระยะเวลา ๓ วัน	๒๖
๔	อื่นๆ	๐

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการให้ใช้ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรม ๒ วัน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ รองลงมาได้แก่ ระยะเวลา ๓ วัน คิดเป็นร้อยละ ๒๖

๓. ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมช่วงเวลาใด

ข้อ	หัวข้อการฝึกอบรม	ร้อยละ
๑	มกราคม-มีนาคม	๔๔
๒	เมษายน-มิถุนายน	๒๐
๓	กรกฎาคม-กันยายน	๑๔
๔	ตุลาคม-ธันวาคม	๒๒

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในช่วงเดือนมกราคม-มีนาคม คิดเป็นร้อยละ ๔๔ รองลงมาได้แก่ เดือน ตุลาคม-ธันวาคม คิดเป็นร้อยละ ๒๒

๔. ท่านต้องการให้รูปแบบการฝึกอบรมเป็นลักษณะใด

ข้อ	หัวข้อการฝึกอบรม	ร้อยละ
๑	การฟังบรรยาย	๓๐
๒	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	๖๒

ปรากฏว่าพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมในรูปแบบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ ๖๒ รองลงมาได้แก่ การฟังบรรยาย คิดเป็นร้อยละ ๓๐

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆ ไม่มี

สรุป

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการอบรม ในหลักสูตร ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๕๘ รองลงมาหลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๕๖ และหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๓๕ โดยระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสมควรเป็น ๒ วัน ช่วงระยะเวลาในการฝึกอบรมเป็นเดือน มกราคม – มีนาคม และรูปแบบควรเป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ ก.กลางกำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสุพิศ สมยาราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติงานที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แล้วรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุพิศ สมยาราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ๒๒๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๓๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

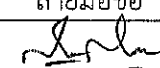
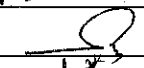
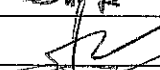
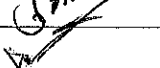
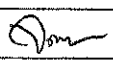
(นายสุพิศ สมยาราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

บัญชีลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

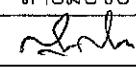
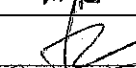
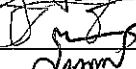
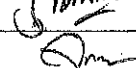
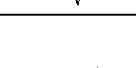
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุพิศ สมยาราช	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ ร.ต.คมสัน สุทธะชัย	กรรมการ		
๓	นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง	กรรมการ		
๔	นางสาวดารารัตน์ เชื้อเมืองพาน	กรรมการ		
๕	นายดิเรก วันมี	กรรมการ		
๖	นายสุพล ปาริมา	กรรมการ		
๗	นางสุกัญญามาส เทพวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ		
๘	น.ส.พิชาพร มังคะละ	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๙	น.ส. จิตรลัดดา สุวรรณศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม อบต.ดอยงาม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุพิศ สมยาราช	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ ร.ต.คมสัน สุทธะชัย	กรรมการ		
๓	นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง	กรรมการ		
๔	นางสาวดารารัตน์ เชื้อเมืองพาน	กรรมการ		
๕	นายดิเรก วันมี	กรรมการ		
๖	นายสุพล ปาริมา	กรรมการ		
๗	นางสุกัญญา มาส เทพวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ		
๘	นางสาวจิตรลัดดา สุวรรณศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม ว่าที่ ร.ต.คมสัน สุทธะชัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

-คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่ ๒๒๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

- หนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/๑๑๗๔๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยจังหวัดเชียงรายได้แจ้งให้ อบท. ในพื้นที่จัดทำและส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ให้จังหวัดเชียงรายภายในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่องการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จักได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีประสิทธิภาพ โดยให้ทางเลขาฯ เสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทราบเพื่อพิจารณา

เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ เรื่องการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนา คือ

สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ สายงานพนักงานจ้าง และวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การประชุมสัมมนา และ ๓.การสอนงานและให้คำปรึกษา

ซึ่งการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลดังกล่าว อาจจะกระทำด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลของเราหรือว่าหน่วยงานอื่น เช่น ก.อบต. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ โดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตามประเมินผล หลังจากผู้เข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับมาจาก อบรม/สัมมนาฯฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๓ เดือน และนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการ เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

และรายละเอียดของร่าง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และขอให้กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ไปพร้อม ๆ กัน

- คำนำ
- บทที่ ๑ บทนำ
- บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
- บทที่ ๓ กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์
- บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
- บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การองค์การบริหารส่วนตำบล
- บทที่ ๖ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา
- บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- บทที่ ๘ การติดตามและประเมินผล
- ภาคผนวก ประกอบด้วย

- บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการ
ฝึกอบรมของบุคลากร

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล
แผนพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ประธาน
(นายก อบต.)

ตามที่ บุคลากร ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีผู้เสนอเพิ่มเติม

ประธาน
(นายก อบต.)

เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุม
เห็นชอบร่างแผนพัฒนาศูนย์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
ด้วยคะแนนเสียง ๗ คะแนน เป็นเอกฉันท์

ประธาน
(นายก อบต.)

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้บุคลากรดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาศูนย์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้
ความเห็นชอบ

๓. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทราบถึง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเสนอร่าง แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เพื่อเสนอ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลดอยงามลงนาม ประกาศใช้แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ
ไม่มี

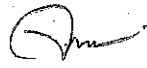
ประธานคณะกรรมการฯ

เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวจิตรลัดดา สุวรรณศรี)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)

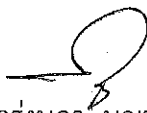


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสุกัญญามาส เทพวงศ์)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง)

กรรมการ

ว่าที่ ร.ต.

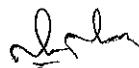


ผู้รับรองรายงานการประชุม

(คมสัน สุทธะชัย)

กรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายสุพิศ สมยาราช)

ประธานกรรมการ

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณา ทบทวน การจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๗-๒๕๖๘

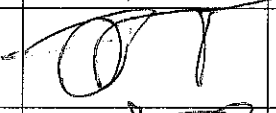
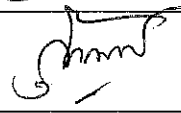
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

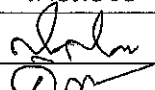
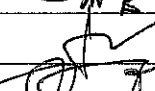
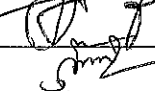
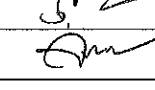
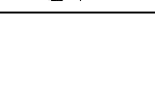
ณ ห้องประชุม อบต.ดอยงาม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุพิศ สมยาราช นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ ร.ต.คมสัน สุทธะชัย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		
๓	นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ		
๔	นางสาวดารารัตน์ เชื้อเมืองพาน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
๕	นายดิเรก วันมี ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	กรรมการ		
๖	นายสุพล ปาริมา ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
๗	นางสุกัญญา มาส เทพวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ		
๘	น.ส. จิตรลัดดา สุวรรณศรี นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลคอยงาม

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุม อบต.คอยงาม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุพิศ สมยาราช	ประธานกรรมการ		
๒	ว่าที่ ร.ต.คมสัน สุทธะชัย	กรรมการ		
๓	นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง	กรรมการ		
๔	นางสาวดารารัตน์ เชื้อเมืองพาน	กรรมการ		
๕	นายดิเรก วันมี	กรรมการ		
๖	นายสุพล ปาริมา	กรรมการ		
๗	นางสุกัญญา มาส เทพวงศ์	กรรมการ/เลขานุการ		
๘	นางสาวจิตรลัดดา สุวรรณศรี	ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสุพิศ สมยาราช นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอยงาม ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่ มีดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ดังนี้

- | | | |
|-----|---|---------------------|
| ๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ | นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึง จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๘ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี

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

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการ ฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการ อื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของ ผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒
ที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับแก้ไข

ประธาน

(นายก อบต.)

แจ้งหัวหน้าสำนักปลัด กล่าวถึงความสำคัญและ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องใน การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ที่ประชุมได้รับทราบ และแจ้งคำสั่ง ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่ ๒๒๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และให้เลขานุการฯแจ้งเหตุผลที่เราต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฉบับใหม่ครับ

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน

ส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วน ตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธี ปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการ

พัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย กำหนด และกำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนามูลฐาน เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วน ตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนามูลฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งแนวทางนี้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้ท้องถิ่นปฏิบัติหลังจากที่เราได้จัดทำ แผนพัฒนามูลฐานฉบับแรกแล้ว ซึ่งในแผนพัฒนามูลฐานนี้จะแตกต่างจากฉบับเดิมโดยมีเนื้อหา ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนามูลฐาน

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนามูลฐาน

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของมูลฐาน

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของมูลฐาน

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนามูลฐาน

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนามูลฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนามูลฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนามูลฐาน

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนามูลฐาน

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนามูลฐาน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

ซึ่งมีขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนามูลฐาน ดังนี้

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

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

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงเป็นหน่วยดำเนินการเอง 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. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเวียง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

เนื้อหาที่เพิ่มมาจากฉบับเดิม ได้แก่

การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๔	๑๑	๗	-	๒๒
พนักงานครู				๖	๒		๘
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๓	๒	๕	๙	-	-	๑๙
รวม	๓	๓	๙	๒๖	๙	-	๕๐
คิดเป็นร้อยละ	๖	๖	๑๘	๕๒	๑๘	-	๑๐๐

สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑)นักบริหารงานทั่วไป ๒)นักบริหารงานคลัง ๓)นักบริหารงานช่าง ๔)นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖)นักวิชาการพัสดุ ๗)นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘)นักวิชาการศึกษา ๙)นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา ๔) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ								คน	อายุเฉลี่ย
	< = ๒๔	๒๕- ๒๙	๓๐- ๓๔	๓๕- ๓๙	๔๐- ๔๔	๔๕- ๔๙	๕๐- ๕๔	> = ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๕๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๓	๑	๑	๕	๔๙.๘๐
วิชาการ	-	-	๑	๑	๔	๒	๑	-	๙	๔๓.๒๒
ทั่วไป	-	-	-	๓	๑	๒	-	-	๖	๔๑.๓๓
พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	๒	๒	๑	๑	๑	๘	๔๒.๕๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๖	๔	๑	๕	๑	๑๙	๔๒.๗๓
รวม	-	๑	๓	๑๒	๑๑	๑๐	๘	๕	๕๐	-
คิดเป็นร้อยละ	๐	๒	๖	๒๔	๒๒	๒๐	๑๖	๑๐	๑๐๐	-

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผน ล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	๐
๓	นักบริหารงานคลัง	-	-	๑	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	๐
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	๐
๖	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๐
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	๐
๙	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	๐
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	๐
๑๑	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	๐
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	๐
๑๓	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	๐
๑๔	นายช่างโยธา	-	-	-	๐
๑๕	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	๑
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๐
๑๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	๐
๑๘	นายช่างโยธา	-	-	-	๐
	รวม	๐	๐	๒	๒

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ว่าที่ ร.ต. คมสัน สุทธะชัย	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๒๕ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
๒	นางสาวรุ่งภา บุญทาทอง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๙ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	-	-	
๓	อ้านักปลัด อบต. (๐๑)									
๔	นางสุกัญญาเมส เทพวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๕	นางสาวจิตต์ธิดา สุวรรณศรี	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๖	นางสาวสุวิรรณ สุริยวงศ์	นักพัฒนาชุมชน	ขก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี	-	-	-	+๑	
๗	นางพัชรินทร์ ไชยา	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	บัญชีบัณฑิต	๘ ปี	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๘	นายวุฒิไกร หน่อแก้ว	เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขง.	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	๘ ปี	-	-	-	+๑	
๙	นายรัฐวิวัฒน์ รักแม่	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ขก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี	-	-	-	+๑	
๑๐	นางสาวอัญวิรัตน์ ตาสาย	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี	-	-	-	+๑	
๑๑	นายพิชิต เงินแก้ว	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๖ ปี	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๑๒	นายพิชิต เงินแก้ว	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๙ ปี	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)									
๑๒	นางนัยนา น้อยเรือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๑๔ ปี	เจ้าพนักงานการเงิน	-	-	-	
๑๓	นางสาวอนิชา ธรรมกุสุมา	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๗ ปี	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๔	-	นักวิชาการเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๕	นางสาวสุวิสา กัญหา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๑๑ เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๖	นายสุพล ปาริมา	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๗	นายพชร หอมบาน	นายช่างโยธา	อาวุโส	เทคโนโลยีบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๐ เดือน	นายช่าง รุ่นที่ ๑๓	-	-	-	
๑๘	นางจิตภา หอมบาน	นายช่างโยธา	อาวุโส	ปวส.ช่างสำรวจ	๑๗ ปี ๙ เดือน	นายช่าง รุ่นที่ ๑๓	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)									
๑๙	นายดิเรก วนมี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๑ เดือน	นักบริหารการศึกษา	-	-	-	
๒๐	นางสาวพิพาพร มังคะละ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี	-	-	-	+๑	
๒๑	นายสุรศักดิ์ อุเงิน	นักวิชาการศึกษา	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๒	นางสาวกัญพร ศรีใจ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ปวส.การจัดการทรัพยากรมนุษย์	๙ ปี	-	-	-	+๑	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลดอยงาม									
๒๓	-	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านการอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	โรงเรียนองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม (สันช้างตาย)									
๒๔	นายประสิทธิ์ กันคำ	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ค.ศ.๓	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๕	นายฉัตรภัทร์ อุปธิ	ครู	ค.ศ.๑	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๖	นายธัญนพ นานภาค	ครู	ค.ศ.๓	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒๓ ปี ๑๐	-	-	-	+๑	
๒๗	นางสาวรัชนิบูลย์ มาระโส	ครู	ค.ศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๘	นางสาวสุภาวดี กันหวงค์	ครู	ค.ศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๙	นางศิริวัลย์ มะหิทธิ	ครู	ค.ศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๑๐	-	-	-	+๑	
๓๐	นายณัฐวร จิณะไชย	ครู	ค.ศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๓๑	นายวีระวัฒน์ คง	ครู	ค.ศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๔ ปี	-	-	-	+๑	
	หน่วยตรวจลงสอบภายใน (๑๒)									
๓๒	นางสาวรชต จิตมารินทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒ ปี	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	-	-	-	
รวม							๑	-	๑๖	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

“ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาองค์กรตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และธรรมาภิบาล ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

“ทำงานเป็นทีม คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการประชาชนด้วยหัวใจ”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ				วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.หน่วยงานอื่นของรัฐ
	๑.๒ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๑.๓ โครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment)	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Digital Government Skill Self-Assessment) และผ่านการทดสอบหลักสูตรการอบรมทักษะด้านดิจิทัล ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	๒	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	๑.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒.หน่วยงานอื่นของรัฐ
	๑.๔ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	- ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	๑.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๑.๕ โครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)	- ร้อยละของ ผู้บริหาร/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผ่านการทดสอบการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning) ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	-	๑.การฝึกอบรม	๑.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒.หน่วยงานอื่นของรัฐ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑.๖ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรทรัพยากรบุคคล หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	-	๑	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	- ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๑) การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกอบรม		องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑.๑ โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม - กิจกรรม ๕ส และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ Big cleaning day (ดำเนินการเอง) - ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่างๆที่องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	การเข้าร่วมกิจกรรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๕๐	๕๐	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสำเร็จร่วมกัน	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๕๐	๕๐	๕๐	๓๗,๐๐๐	๓๗,๐๐๐	๓๗,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ๒) โครงการเผยแพร่การจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๖	๖	๖	๖	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๖	๖	๖	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
๒	เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ	๒	๒	๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๓	สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๓	๓	๓	๕๗,๐๐๐	๕๗,๐๐๐	๕๗,๐๐๐	
๔	ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๓	๓	๓	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	
รวม		๑๔	๑๔	๑๔	๒๐๙,๐๐๐	๒๐๙,๐๐๐	๒๐๙,๐๐๐	

ที่ประชุม

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

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการส่วนตำบล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบต.ดอยงาม นำมาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการ

ที่ประชุม

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาข้อมูล และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การบริการทั้งหมด ๔ ยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี และครอบคลุมการพัฒนาศูนย์การบริการในด้านต่างๆ

๗. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

ในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาศูนย์การบริการนั้น จะเน้นการพัฒนาศูนย์การบริการตามสายงานเป็นลำดับแรก ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อบต.ดอยงามจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง 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 บุคลากรของ อบต.ดอยงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

๘. 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

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลัง การอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้ เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

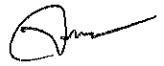
ประธานกรรมการ - ตามที่คณะกรรมการทุกท่าน ได้มีมติเห็นชอบ แผนงาน หลักสูตร โครงการ อบรมพัฒนาบุคลากรของ อบต.ดอยงาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้เกี่ยวกับงานในการปฏิบัติราชการ งานในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง ให้มีการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ถูกหลักกฎหมาย และพัฒนาท้องถิ่น บริการให้กับพี่น้องประชาชนตำบลดอยงาม ในลำดับขั้นตอนต่อไป

มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่ง ก.อบต.จังหวัด เชียงราย เพื่อให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อไป

- ที่ประชุม เห็นชอบ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ประธาน - ตามที่หัวหน้าสำนักปลัดได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไปแล้ว มีคณะกรรมการท่านใด จะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่
- ที่ประชุม ไม่มีผู้เสนอเพิ่มเติม
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
- รองประธาน - การประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เราจะดำเนินการอย่างไร
- หัวหน้าสำนักปลัด - หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการ เจ้าหน้าที่ก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดพร้อมกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ค่ะ เพื่อให้ทันการประชุม เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ และ ประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ค่ะ
- ประธาน - ครับ ก็คงเห็นเส้นทางการดำเนินการแล้ว มีท่านใดจะสอบถามหรือไม่ หากไม่มีขอ ปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

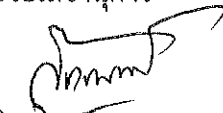


ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวจิตรลัดดา สุวรรณศรี)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสุกัญญา เทพวงศ์)

กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง)

กรรมการ

ว่าที่ ร.ต.



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(คมสัน สุทธะชัย)

กรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายสุพิศ สมยาราช)

ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ขร ๗๒๐๑/ ๓๖๔

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

๑. ต้นเรื่อง/เรื่องเดิม

ด้วย แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ สิ้นสุดการใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ข้อยกเว้น/ข้อกฎหมาย/หนังสือสั่งการ

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) ประธานกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๓.๑ แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๕๕

ข้อ ๑.๑๔ แผนการพัฒนาบุคลากร

มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการ ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์/มีการประชุมคณะทำงาน/และปฏิบัติตามแผน

ข้อ ๑.๑๕ การฝึกอบรมบุคลากรของ อบท.

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจ ข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะใน ด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร

ข้อ ๑.๑๖ การส่งเสริมพัฒนาความรู้

อบท. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถให้แก่ผู้บริหาร, สมาชิกสภาท้องถิ่น, ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑) อบท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งหรือจัดการฝึกอบรมเอง และจัดทำเอกสารสรุปผลการฝึกอบรม

๔) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตาม มาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม

ข้อ ๑.๑๗ การพัฒนาบุคลากร

ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๘๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อบท.

ข้อ ๑.๑๘ การฝึกอบรม

มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

ข้อ ๑.๒๐ การจัดทำโครงการด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

อบท.มีการจัดทำโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรม ที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่หรือกิจกรรมที่ทำให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีตลอดจนการจัดทำโครงการบำเพ็ญประโยชน์ ที่ดำเนินการโดยข้าราชการ พนักงานขององค์กร

๓. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ฯ และครอบคลุมตามแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) เห็นควรขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

๒. เห็นควรประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดแนวทางสำหรับดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. นำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวจิตรลัดดา สุวรรณศรี)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.....

(ลงชื่อ)

(นางสุกัญญา ทรัพย์วงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด อบต

(ลงชื่อ)

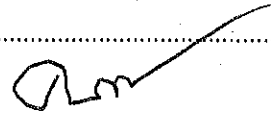


(นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง)

รองปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต

ว่าที่ ร.ต.



(คมสัน สุทธชัย)

ปลัด อบต.

ความเห็นนายก อบต.

(ลงชื่อ)



(นายสุพิศ สมยาราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ชร ๗๒๐๑/๓๕๔

วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ต้นเรื่อง

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จะครบกำหนดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒๗๑ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนา อย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ข้อเสนอแนะ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงเห็นควรแจ้งให้ พนักงานส่วนตำบลพนักงานครู พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม กรอกแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ดังแบบสำรวจแนบท้าย เพื่อเป็นแนวทางวิเคราะห์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิตรลัดดา สุวรรณศรี)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสุกัญญา มาส เทพวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัด อบต.

- เห็นควรพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง)
รองปลัด อบต.

ความเห็นของปลัด อบต.

ควรดำเนินการตามแผน

ว่าที่ ร.ต.

(คมสัน สุทธะชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ความเห็นของนายก อบต.

ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(นายสุพิศ สมยาราช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ที่ ขร ๗๒๒๐๑/๓๖๐

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

เรื่องเดิม

ตามที่ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม รวม ๕๐ คน เพื่อทราบความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

จากการสำรวจความต้องการจัดฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ปรากฏตามลำดับความต้องการดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งมีความต้องการร้อยละ ๕๘
๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม มีความต้องการร้อยละ ๕๖
๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ มีความต้องการร้อยละ ๓๖
๔. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ มีความต้องการร้อยละ ๓๒
๕. หลักสูตรด้านการบริหาร มีความต้องการร้อยละ ๑๔

- ดังรายละเอียดแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณาจัดทำแผนการฝึกอบรม และบรรจุหลักสูตรการฝึกอบรมลงในแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวจิตร์ลัดดา สุวรรณศรี)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- ไม่ติดขัด

(ลงชื่อ).....

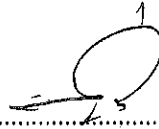
(นางสุกัญญา มาส เทพวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัด อบต.

.....
เงิน ตรีวิ การนา

(ลงชื่อ).....



(นางสาวรุ่งนภา บุญทาทอง)

รองปลัด อบต.

ความเห็นของปลัด อบต.

.....
-เห็น ตรีวิ การนา ตาม เลข ๑

ว่าที่ ร.ต.....



(คมสัน สุทธะชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ความเห็นของนายก อบต.

.....
ดิฉัน การ

(ลงชื่อ).....



(นายสุพิศ สมยาราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ทั้งนี้ งานการเจ้าหน้าที่จะได้นำผลการสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงาน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

อายุ ☐ 21-30 ปี ☐ 31 - 40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 51 ปี ขึ้นไป

การศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา ☐ ปวส.
☐ปริญญาตรี ☐ปริญญาโท

ตำแหน่ง ☐ ผู้บริหาร/สมาชิกสภา ☐ พนักงานส่วนตำบล ☐ พนักงานจ้าง

ตอนที่ 2 ความต้องการฝึกอบรม

2.1 หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า 1 หลักสูตร)

- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ☐ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ☐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ☐ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ☐ หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม
- ☐ อื่น ๆ ระบุ

2.2 ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมระยะเวลากี่วัน

- ☐ 1 วัน ☐ 2 วัน
- ☐ 3 วัน ☐ อื่น ๆ ระบุ

2.3 ช่วงเวลาการอบรม ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการอบรมในช่วงเวลาใด

- ☐ มกราคม - มีนาคม ☐ เมษายน - มิถุนายน
- ☐ กรกฎาคม - กันยายน ☐ ตุลาคม - ธันวาคม

2.4 รูปแบบของการฝึกอบรม

- ☐ การฟังบรรยาย ☐ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

สำนักงานคณะกรรมการบริหารส่วนตำบลดอยงาม



ที่ ขร ๗๒๒๐๑/๐๙๕๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๒๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘) จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย (ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม จึงจัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ มาพร้อมนี้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพิศ สมยาราช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

สำนักปลัด

โทร./โทรสาร ๐-๕๓๑๘-๕๖๒๙

ปลัด อบต.
รองปลัด.....
หัวหน้าส่วน.....
ผู้ปฏิบัติ.....

