



อบต.บ้านแดง

แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

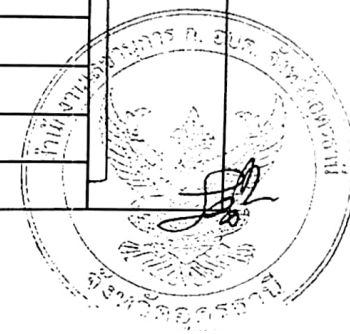


องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง
อ.พิบูลย์รักษ์ จ.อุดรธานี

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	อำเภอ	อบต.	องค์ประกอบของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล						มติ ก.อบต. จังหวัด อุดรธานี
			หลักการ และเหตุผล	วัตถุประสงค์และ เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	วิธีการและระยะเวลา การดำเนินการ	งบประมาณ	การติดตาม และประเมินผล	
๑	เมือง	อบต.เชียงพิณ	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๒	เมือง	อบต.เชียงยืน	/	/	/	/	/	/	
๓	เมือง	อบต.โคกสะอาด	/	/	/	/	/	/	
๔	เมือง	อบต.โนนสูง	/	/	/	/	/	/	
๕	เมือง	อบต.กุดสระ	/	/	/	/	/	/	
๖	เมือง	อบต.นาแกว้าง	/	/	/	/	/	/	
๗	เมือง	อบต.นาข้า	/	/	/	/	/	/	
๘	เมือง	อบต.นาดี	/	/	/	/	/	/	
๙	เมือง	อบต.นิคมสงเคราะห์	/	/	/	/	/	/	
๑๐	เมือง	อบต.บ้านขาว	/	/	/	/	/	/	
๑๑	เมือง	อบต.บ้านจั่น	/	/	/	/	/	/	
๑๒	เมือง	อบต.สามพร้าว	/	/	/	/	/	/	
๑๓	เมือง	อบต.หนองไฮ	/	/	/	/	/	/	
๑๔	เมือง	อบต.หนองนาคำ	/	/	/	/	/	/	
๑๕	เมือง	อบต.หมู่น	/	/	/	/	/	/	
๑๖	เพ็ญ	อบต.เชียงหวาง	/	/	/	/	/	/	
๑๗	เพ็ญ	อบต.เตาไห	/	/	/	/	/	/	
๑๘	เพ็ญ	อบต.เพ็ญ	/	/	/	/	/	/	
๑๙	เพ็ญ	อบต.โคกกลาง	/	/	/	/	/	/	
๒๐	เพ็ญ	อบต.จอมศรี	/	/	/	/	/	/	
๒๑	เพ็ญ	อบต.นาบัว	/	/	/	/	/	/	



ลำดับที่	อำเภอ	อบต.	องค์ประกอบของแผนพัฒนาพนักงงานส่วนตำบล						มติ ก.อบต. จังหวัด อุดรธานี
			หลักการ และเหตุผล	วัตถุประสงค์และ เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	วิธีการและระยะเวลา การดำเนินการ	งบประมาณ	การติดตาม และประเมินผล	
๗๒	บ้านผือ	อบต.ข้าวสาร	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๗๓	บ้านผือ	อบต.คำด้วง	/	/	/	/	/	/	
๗๔	บ้านผือ	อบต.จำปาโมง	/	/	/	/	/	/	
๗๕	บ้านผือ	อบต.บ้านค้อ	/	/	/	/	/	/	
๗๖	บ้านผือ	อบต.บ้านผือ	/	/	/	/	/	/	
๗๗	บ้านผือ	อบต.หนองแวง	/	/	/	/	/	/	
๗๘	บ้านผือ	อบต.หนองหัวคู	/	/	/	/	/	/	
๗๙	บ้านผือ	อบต.หายโศก	/	/	/	/	/	/	
๘๐	ประจักษ์ศิลปาคม	อบต.นาม่วง	/	/	/	/	/	/	
๘๑	ประจักษ์ศิลปาคม	อบต.ห้วยสามพาด	/	/	/	/	/	/	
๘๒	ประจักษ์ศิลปาคม	อบต.อุมจาน	/	/	/	/	/	/	
๘๓	พิบูลย์รักษ์	อบต.ดอนกลอย	/	/	/	/	/	/	
๘๔	พิบูลย์รักษ์	อบต.นาทราย	/	/	/	/	/	/	
๘๕	พิบูลย์รักษ์	อบต.บ้านแดง	/	/	/	/	/	/	
๘๖	วังสามหมอ	อบต.คำโคกสูง	/	/	/	/	/	/	
๘๗	วังสามหมอ	อบต.หนองกุงทับม้า	/	/	/	/	/	/	
๘๘	ศรีธาตุ	อบต.ตาดทอง	/	/	/	/	/	/	
๘๙	ศรีธาตุ	อบต.นาขุง	/	/	/	/	/	/	
๙๐	ศรีธาตุ	อบต.ศรีธาตุ	/	/	/	/	/	/	
๙๑	ศรีธาตุ	อบต.หนองนกเขียน	/	/	/	/	/	/	
๙๒	สร้างคอม	อบต.เชียงดา	/	/	/	/	/	/	
๙๓	สร้างคอม	อบต.นาสะอาด	/	/	/	/	/	/	
๙๔	สร้างคอม	อบต.บ้านหินโงม	/	/	/	/	/	/	
๙๕	หนองแสง	อบต.แสงสว่าง	/	/	/	/	/	/	
๙๖	หนองแสง	อบต.ทับกุง	/	/	/	/	/	/	

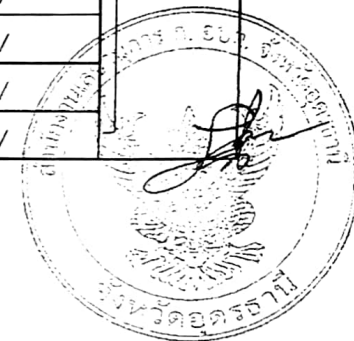


ลำดับที่	อำเภอ	อบต.	องค์ประกอบของแผนพัฒนาพนักงนส่วนตำบล						มติ ก.อบต. จังหวัด อุดรธานี
			หลักการ และเหตุผล	วัตถุประสงค์และ เป้าหมายการพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	วิธีการและระยะเวลา การดำเนินการ	งบประมาณ	การติดตาม และประเมินผล	
๙๗	หนองแสง	อบต.หนองแสง	/	/	/	/	/	/	เห็นชอบ
๙๘	หนองวัวซอ	อบต.น้ำพัน	/	/	/	/	/	/	
๙๙	หนองวัวซอ	อบต.หนองอ้อ	/	/	/	/	/	/	
๑๐๐	หนองวัวซอ	อบต.หมากหญ้า	/	/	/	/	/	/	
๑๐๑	หนองหาน	อบต.โพนงาม	/	/	/	/	/	/	
๑๐๒	หนองหาน	อบต.ดอนหายโศก	/	/	/	/	/	/	
๑๐๓	หนองหาน	อบต.บ้านเชียง	/	/	/	/	/	/	
๑๐๔	หนองหาน	อบต.บ้านยา	/	/	/	/	/	/	
๑๐๕	หนองหาน	อบต.พังงู	/	/	/	/	/	/	
๑๐๖	หนองหาน	อบต.สร้อยพร้าว	/	/	/	/	/	/	
๑๐๗	หนองหาน	อบต.สะแบง	/	/	/	/	/	/	
๑๐๘	หนองหาน	อบต.หนองสระปลา	/	/	/	/	/	/	
๑๐๙	หนองหาน	อบต.หนองหาน	/	/	/	/	/	/	

(นายสาจิต จันทรศิริ)

ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

เลขานุการ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๒

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๒

๑.๒ วัตถุประสงค์

๓

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนابุคลากร

๓

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนابุคลากร

๔

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๖

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๖

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๗

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๘

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๑๒

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๓

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๓

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

๑๔

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนابุคลากร

๑๔

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑๔

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑๕

๓.๓ วิธีการพัฒนابุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๕

๓.๔ การพัฒนابุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๗

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๑๘

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

๑๙

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร

๒๔

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๒๔

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๒๔

๔.๓ ค่านิยม

๒๔

๔.๔ เป้าประสงค์

๒๔

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร

๒๔

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนابุคลากร

๓๐

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๓๐

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๓๐

๕.๓ บทสรุป

๓๐

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

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

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง จึงได้จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง อำเภอพิบูลย์รักษ์ จังหวัดอุดรธานี ในการปฏิบัติ ราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การ มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้ง ผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดย วิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอน งาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- ๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง จัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึง ความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการและดูแลขนส่งทางบก
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

- การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- การสาธารณูปการ
- การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการศึกษา
- การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการ

ควบคุมโรคติดต่อ

- การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ ผู้ด้อยโอกาส
- การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ

สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบประชุม สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขต

สภาตำบล

- จัดให้มีที่จอดรถ
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- การควบคุมอาคาร
- การผังเมือง
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการ

เองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสภกรณ์

- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- การท่องเที่ยว
- การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

สิ่งแวดล้อม

- การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด

มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

ท้องถิ่น

- การจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นอื่น

- ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๑. การกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๔. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

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

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เช่น

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

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง เช่น

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

(๓) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

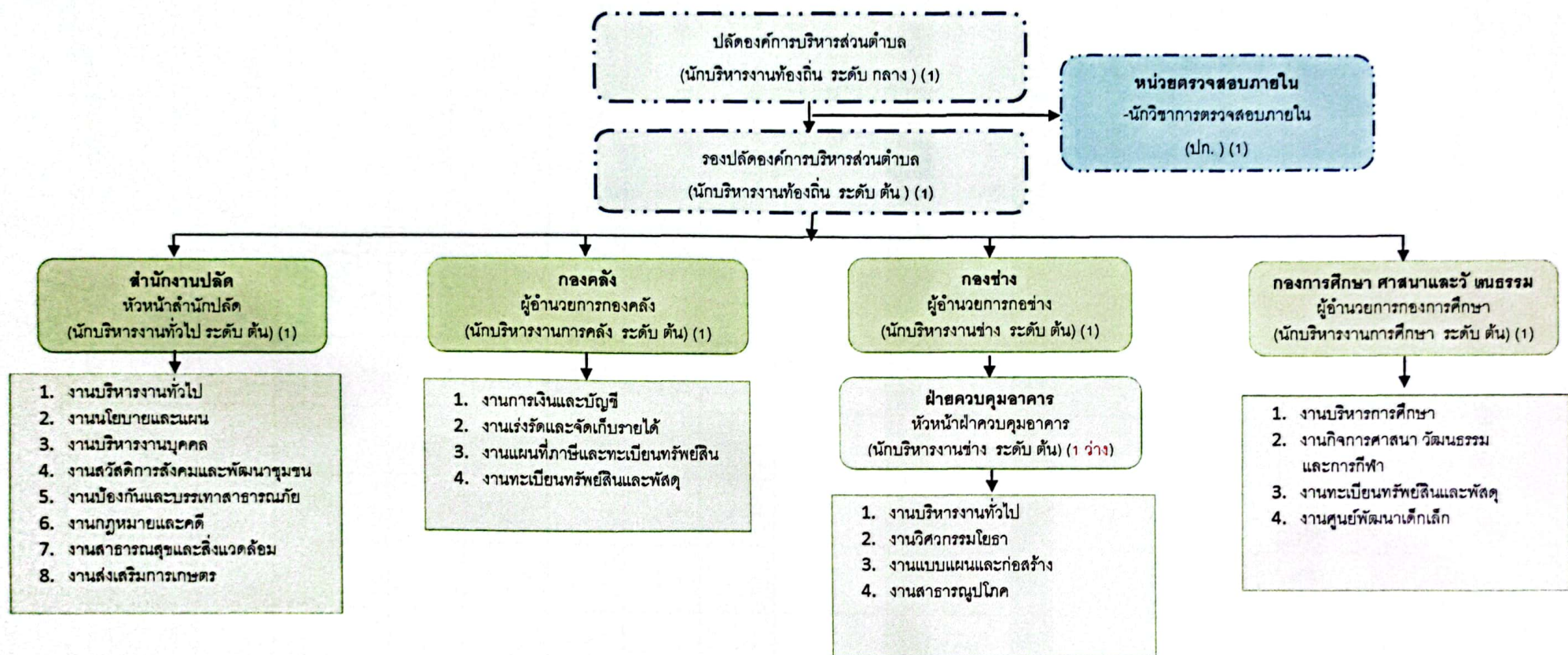
- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) **อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม เช่น

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

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักงานปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	รวม
มีนครอง	๒	๑	๒๘	๕	๖	๑๗	๕๙
ว่าง	-	-	๒	๓	๔	๘	๑๗
รวม	๒	๑	๓๐	๘	๑๐	๒๕	๗๖

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) 73-3-00-1101-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) 73-3-00-1101-002	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) 73-3-12-3205-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
สำนักปลัด								
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) 73-3-01-2101-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก./ขพ.) 73-3-01-3103-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) 73-3-01-3102-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) 73-3-01-3801-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นิติกร (ปก./ชก.) 73-3-01-3105-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) 73-3-01-3810-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.) 73-3-01-4805-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.) 73-3-01-4801-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ชก.) 73-3-01-4101-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง

73-3-01-4601-001								
ลูกจ้างประจำ								
นักทรัพยากรบุคคล	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานประจำรถยนต์ (หักชะ)	3	3	3	3	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
แม่ครัว (หักชะ)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์(รถบรรทุกหักชะ)(หักชะ)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ประจำรถยนต์)	3	3	3	3	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง ว่าง 1
คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุกหักชะ)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ประจำสถานีสูบน้ำ แห่งที่ 1)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป (ประจำสถานีสูบน้ำ แห่งที่ 2)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
คนงานทั่วไป	1	0	0	0	- 1	-	-	ว่างเดิม ขอยุบเลิก
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
73-3-04-2102-001								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
73-3-04-3201-001								
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
73-3-04-3204-001								
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
73-3-04-4203-001								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
73-3-04-4204-001								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
73-3-04-4201-001								

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) 73-3-05-2103-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) 73-3-05-2103-002	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก/ชก.) 73-3-05-3701-001	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง/ชง.) 73-3-05-4701-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างเขียนแบบ (ปง/ชง.) 73-3-05-4702-001	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง.) 73-3-05-4706-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) 73-08-2107-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.) 73-3-08-3803-001	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง.) 73-3-08-4101-002	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง.) 73-3-08-4203-002	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม

พนักงานครู								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บ้านแดง	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านดงยาง-พรพิบูลย์	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านไชยวานน้อย	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.3	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ครู คศ.2	7	7	7	7	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ครูผู้ช่วย	6	6	6	6	-	-	-	ว่างเดิม เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ							.	
ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา	1	1	1	1	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	3	3	3	3	-	-	-	มีผู้ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	3	3	3	3	-	-	-	ครองตำแหน่ง 2 ว่างเดิม 1
รวม	78	81	81	81	(+4) (-1)	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๐	๐	๒	๑๐	๖	๐	๑๘
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	๑	๐	๑	๗	๘	๐	๑๗
ลูกจ้างประจำ	๐	๐	๐	๒	๐	๐	๒
พนักงานจ้าง	๕	๗	๖	๕	๐	๐	๒๓
รวม	๖	๗	๙	๒๔	๑๔	๐	๖๐
คิดเป็นร้อยละ	๑๐	๑๑.๖๗	๑๕	๔๐	๒๓.๓๓	๐	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น (ต้น)	๑) นักบริหารงานทั่วไป	๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ
๒) นักบริหารงานท้องถิ่น (กลาง)	๒) นักบริหารงานการคลัง	๒) นักทรัพยากรบุคคล	๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
	๓) นักบริหารงานช่าง	๓) นักพัฒนาชุมชน	๓) เจ้าพนักงานพัสดุ
	๔) นักบริหารงานการศึกษา	๔) นิติกร	๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข
	๕) หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	๕) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
		๖) นักวิชาการเงินและบัญชี	๖) นายช่างโยธา
		๗) นักวิชาการพัสดุ	๗) นายช่างเขียนแบบ
		๘) นักวิชาการศึกษา	๘) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
		๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๙) นายช่างไฟฟ้า
			๑๐) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	< = ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	> = ๕๕		
บริหารท้องถิ่น						๑	๑		๒	๕๑.๕๐
อำนาจการท้องถิ่น					๑	๒	๑		๔	๔๖.๗๕
วิชาการ			๑	๓		๔			๘	๔๐.๓๘
ทั่วไป		๒		๓	๑	๑	๑		๘	๓๙.๓๘
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา			๒	๑	๓	๕		๒	๑๓	๔๔.๗๗
ลูกจ้างประจำ							๒		๒	๕๒.๐๐
พนักงานจ้าง	๑	๓	๕	๓	๒	๖	๒	๑	๒๓	๓๙.๗๘
รวม	๑	๕	๘	๑๐	๗	๑๙	๗	๓	๖๐	
คิดเป็นร้อยละ	๑.๖๖	๘.๓๓	๑๓.๓๓	๑๖.๖๖	๑๑.๖๖	๓๑.๖๖	๑๑.๖๖	๕	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	๑	๐	๐	๑
๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๐	๑	๐	๑
	รวม	๑	๑	๐	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ๖๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ได้ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายวัลลภ จำปาศักดิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ป.ตรี	๓๔ ปี ๖ เดือน					
๒	นายสมบุญ บุญขาว	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ป.โท	๑๘ ปี ๙ เดือน	นักบริหารงาน อบท.				
หน่วยงานตรวจสอบภายใน										
๓	นางสาวอรสา บุญไชย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	ป.ตรี	๗ ปี ๑๑ เดือน			+๑		
สำนักปลัด										
๔	นายจักรกฤษ ทวีโชติ	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ป.ตรี	๑๘ ปี ๑๐ เดือน					
๕	นางผกามาส แสงจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชพ.	ป.โท	๑๗ ปี ๒๑ วัน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่สายงานที่ ๓	+๑			
๖	น.ส.นันทนา โพธิ์จันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ป.ตรี	๖ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล				
๗	นายหัสณพงษ์ แก้วโธสง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ป.โท	๑๑ ปี ๑๐ เดือน			+๑		
๘	นายอัสวิน บ่อคำเกิด	นิติกร	ปก.	ป.ตรี	๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศน์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑			
๙	จ.ส.อ.ชัชวาล มัชฌิมะบุระ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	ป.โท	๒๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๑๐	นายวัชร ปากเมย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส.	๓ ปี ๖ เดือน			+๑		
๑๑	นายอภิสิทธิ์ บัวทองสิงห์	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	ป.ตรี	๑๑ ปี ๕ เดือน				+๑	
๑๒	นายวีรวัฒน์ มีบุญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรี	๖ ปี ๒๑ วัน			+๑		

๑๓	น.ส.วริยา เพ็ชรโต	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	ป.ตรี	๑ ปี ๓ เดือน	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ได้รับ การบรรจุและแต่งตั้งเพื่อรับราชการ และการบริหารราชการสังกัด อปท.		+๑		
ลูกจ้างประจำ										
๑๔	น.ส.พิศไสว ศรีชัยมูล	นักทรัพยากรบุคคล(สป.)		ป.ตรี	๒๑ ปี ๑๐ เดือน					
๑๕	นายสำราญ หลาบนอก	นักจัดการงานทั่วไป(สป.)		ป.ตรี	๑๙ ปี ๙ เดือน					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๑๖	นายอชิรวิทย์ พิมพ์า	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		ป.ตรี	๑๐ เดือน ๑๙ วัน					
๑๗	ตำแหน่งว่าง	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร								
๑๘	นายณรงค์ ศรีชัยมูล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ป.ตรี	๓ ปี ๔ เดือน					
๑๙	นายอดิศักดิ์ บุญพา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย		ปวส.	๓ ปี ๗ เดือน					
๒๐	น.ส.นิมาธร ตรีธนานันต์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		ปวส.	๘ ปี ๘ เดือน					
๒๑	นางสาวพรลดา นามบุตติ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		ป.ตรี	๔ เดือน ๔ วัน					
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๒๒	นายพิทักษ์ สุทธิจัน	คนงานประจำรถขยะ		ม.ปลาย	๑๖ ปี ๑๐ เดือน					
๒๓	นายบุญชู ไชยแก้ว	คนงานประจำรถขยะ		ปวช.	๑๔ ปี ๑๐ เดือน					
๒๔	นายจงรัก อินพามา	คนงานทั่วไป		ม.ปลาย	๘ ปี ๓ เดือน					
๒๕	นางประพัชฌ์ สิงห์มี	แม่ครัว		ปวช.	๑๖ ปี ๖ เดือน					
๒๖	นายไพโรส คำเมือง	พนักงานขับรถยนต์		ปวช.	๑๓ ปี ๖ เดือน					
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๗	นายประธาน เพี้ยกแสง	พนักงานขับรถยนต์		ปวช.	๕ ปี ๔ เดือน					
๒๘	นายพรสวรรค์ จันทา	คนงานทั่วไป(ประจำรถขยะ)		ป.๖	๑๐ เดือน ๑๙ วัน					

๒๙	นายประดิษฐ์ ชีระนาท	คนงานทั่วไป(ประจำรถขยะ)		ม.ปลาย	๑ ปี ๓ เดือน					
๓๐	ตำแหน่งว่าง	คนงานทั่วไป(ประจำรถขยะ)								
๓๑	นายบุญนำ ลายทอง	คนงานทั่วไป(ขับรถบรรทุกขยะ)		ปวช.	๑๒ ปี ๔ เดือน					
๓๒	นายสุพงษ์ ทองวิธิ	คนงานทั่วไป(ประจำสถานีสูบน้ำ)		ม.ปลาย	๖ ปี ๒๑ วัน					
๓๓	นายจำลอง ทิมรณ	คนงานทั่วไป(ประจำสถานีสูบน้ำ)		ปวช.	๔ ปี ๔ เดือน					
๓๔	ตำแหน่งว่าง	คนงานทั่วไป								
กองคลัง										
๓๕	นายกมลชัย จันดาแก้ว	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ป.โท	๑๘ ปี ๓ เดือน					
๓๖	น.ส.สุพัตรา มั่งมูล	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ป.โท	๑๔ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่สายงานที่ ๓	+๑			
๓๗	ตำแหน่งว่าง	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.							
๓๘	น.ส. มลทิญา บุณยะสันต์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	ป.ตรี	๖ ปี ๗ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ			+๑	
๓๙	ตำแหน่งว่าง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.						+๑	
๔๐	น.ส.ระพีพรรณ แสงศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ปวส.	๑ ปี ๓ เดือน	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่ได้รับ การบรรจุและแต่งตั้งเพื่อรับราชการ และการบริหารราชการสังกัด อบท.				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)										
๔๑	น.ส.ชนนิกันต์ พึ่งภพ	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง		ป.ตรี	๑๐ ปี ๒ เดือน					
๔๒	ตำแหน่งว่าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ								
๔๓	น.ส.อรณี บุญญา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		ป.ตรี	๓ ปี ๓ เดือน					
กองช่าง										
๔๔	นายชัยสิทธิ์ อำเคน	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ป.ตรี	๒๖ ปี ๔ เดือน	นักบริหารงานช่าง				

๔๕	ตำแหน่งว่าง	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร (นัก บริหารงานช่าง)	ต้น						
๔๖	ตำแหน่งว่าง	นายช่างโยธา	ปง./ชง.				+๑		
๔๗	ตำแหน่งว่าง	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.				+๑		
๔๘	นายบพิตร บัวเทิง	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวช.	๕ ปี ๔ เดือน				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๔๙	นายบรรพต บุญภา	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		ปวส.	๑๔ ปี ๕ เดือน				
๕๐	นายอนุพงษ์ บุญพา	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		ปวส.	๑๐ ปี ๒ เดือน				
๕๑	นายณัฐพงษ์ บัวทองสิงห์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		ปวส.	๕ ปี ๑๑ เดือน				
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)									
๕๒	นายทองคุณ สมสนุก	ช่างก่อสร้าง		ปวส.	๘ ปี ๓ เดือน				
พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๓	ตำแหน่งว่าง	คนงานทั่วไป							
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม									
๕๔	นายสุริยา ราชนนตรี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ป.โท	๑๘ ปี ๙ เดือน	นักบริหารงานการศึกษา			
๕๕	นายอณู บุตดา	นักวิชาการการศึกษา	ปก.	ป.ตรี	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา			
๕๖	นางสาวกาญจนา นามดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ป.ตรี	๗ ปี ๑๐ เดือน			+๑	
๕๗	ตำแหน่งว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.				+๑		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)									
๕๘	นายอติเทพ บัวป่า	ผู้ช่วยนักวิชาการการศึกษา		ป.ตรี	๑ ปี ๒๑ วัน				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.บ้านแดง									
๕๙	นางชวนพิศ บุญพา	ครู	คศ.๓	ป.โท	๑๑ ปี ๗ เดือน		+๑		
๖๐	น.ส.อิสราภรณ์ รักญาติ	ครู	คศ.๒	ป.โท	๑๑ ปี ๑ เดือน			+๑	

๖๑	นางสาวละออ โสตา	ครู	คศ.๒	ป.โท	๑๑ ปี ๑ เดือน			+๑		
๖๒	นางจติญา อัมพันลำ	ครู	ค.ศ.๒	ป.ตรี	๑๑ ปี ๑ เดือน				+๑	
๖๓	ตำแหน่งว่าง	ครูผู้ช่วย								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๖๔	นางปราณี แสนดี	ผู้ดูแลเด็ก		ป.ตรี	๑๐ ปี ๑๑ เดือน					
๖๕	นางสุภาภรณ์ ฐันนทา	ผู้ดูแลเด็ก		ป.ตรี	๑๖ ปี ๓ เดือน					
พนักงานจ้างทั่วไป										
๖๖	น.ส.ปณิดา กันยวิมล	ผู้ดูแลเด็ก		ปวส.	๓ ปี ๓ เดือน					
๖๗	น.ส.กชพร อุทัยคำ	ผู้ดูแลเด็ก		ม.ต้น	๑๐ เดือน ๒๑ วัน					
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไชยวานน้อย										
๖๘	น.ส.ประภาพร อันทะสี	ครู	คศ.๒	ป.โท	๑๑ ปี ๗ เดือน				+๑	
๖๙	น.ส.ศศิธร ศรีไชยมูล	ครู	คศ.๒	ป.โท	๑๑ ปี ๑ เดือน			+๑		
๗๐	ตำแหน่งว่าง	ครูผู้ช่วย								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)										
๗๑	น.ส.อมรทิพย์ เน็กราชิ	ผู้ดูแลเด็ก		ป.ตรี	๑๓ ปี ๖ เดือน					
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงยาง-พรพิบูลย์										
๗๒	นางสาววัชรีย์ อ่างคำ	ครู	คศ.๒	ป.โท	๑๑ ปี ๗ เดือน				+๑	
๗๓	นางสาวราตรี อดทน	ครู	คศ.๒	ป.โท	๑๑ ปี ๑ เดือน			+๑		
๗๔	ตำแหน่งว่าง	ครูผู้ช่วย								
รวม							๗	๘	๘	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“บุคลากรมีคุณธรรม ทนต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ทำงานมีประสิทธิภาพและมีสุข”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากร ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากร ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

๔.๓ ค่านิยม

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัยแห่งชาติข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมวัยแห่งชาติข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๑	๒๘,๘๐๐	๒๘,๘๐๐	๑๔,๔๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ๑.หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ๒.หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ๓.หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ๔.หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน ๖.หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗.หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ ๘.หลักสูตรนิติกร ๙.หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี ๑๐.หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ ๑๑.หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ ๑๒.หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑๓.หลักสูตรนายช่างโยธา ๑๔.หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ ๑๕.หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๖.หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑๗.หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๕๔,๐๐๐	๑๕๔,๐๐๐	๑๕๔,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖	๖	๕	๑๘๒,๘๐๐	๑๘๒,๘๐๐	๑๖๘,๔๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๑๒๒,๕๐๐	๑๒๒,๕๐๐	๑๒๒,๕๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ระดับ ๕)	๑	๑	๑	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมสื่อสารระหว่างหน่วยงานกับประชาชนผ่านระบบแอปพลิเคชัน Traffy Fondue	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	อบต.บ้านแดง
	๒) โครงการพัฒนาการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ร้อยละของการประเมินพัฒนาการของเด็กเล็ก (ร้อยละ ๙๐)	๑๔	๑๔	๑๔	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	อบต.บ้านแดง
รวม			๙๕	๙๕	๙๕	๑๖๙,๐๐๐	๑๖๙,๐๐๐	๑๖๙,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐				การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านแดง	๑) การจัดทำสื่อการเรียนรู้ขององค์กร	มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔				๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	อบต.บ้านแดง
รวม			๓๖	๓๖	๓๖	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็น ข้าราชการที่ดี	๑) กิจกรรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	อบต.บ้านแดง
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้าน ทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และ เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐	๓๐	๓๐				การฝึกอบรม	อบต.บ้านแดง
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัคร สมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของ บุคลากรสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาของ อบต.บ้านแดง (ร้อยละ ๘๐)							๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	อบต.บ้านแดง
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๕,๐๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	อบต.บ้านแดง
รวม			๘๐	๘๐	๘๐	๕,๐๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๕,๐๐๐	๕,๐๐๕,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๘๒,๘๐๐	๑๘๒,๘๐๐	๑๘๒,๘๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๑๖๙,๐๐๐	๑๖๙,๐๐๐	๑๖๙,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๕๐๕,๐๐๐	๕๐๕,๐๐๐	๕๐๕,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๘๖๓,๘๐๐	๘๖๓,๘๐๐	๘๖๓,๘๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและ หลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดอุดรธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกึ่งตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

ที่ ๒๑๐/๒๕๖๖

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

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

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

มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้เป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ต้องคำนึงถึงลักษณะประเภทของการพัฒนาบุคลากร งบประมาณ ระยะเวลา วิธีการพัฒนาบุคลากร และเป้าหมายการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวปิยวรรณ มีชัยมาตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐-๑๑.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวปิยวรรณ มีชัยมาตร	ประธานกรรมการ		
๒	นายวัลลภ จำปาศักดิ์	กรรมการ		
๓	นายสมบุญ บุญขาว	กรรมการ		
๔	นายชัยสิทธิ์ อำเคน	กรรมการ		
๕	นายสุริยา ราชมนตรี	กรรมการ		
๖	นายกมลชัย จันทาเป้า	กรรมการ		
๗	นายจักรกฤษ ทวีโชติ	กรรมการ/เลขานุการ		
๘	น.ส.นันทนา โพธิ์จันทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้ององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานกล่าวจึงกล่าวเปิดประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวปิยวรรณ มีชัยมาตร -ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

-การจัดทำแผนพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

นายวัลลภ จำปาศักดิ์

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดงที่ ๖๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งประกอบไปด้วย ปลัดและหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน ซึ่งคณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงการจัดทำแผนพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสมตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา การสัมมนา การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. การกำหนดงบประมาณรวมถึงการจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนารายละเอียดให้ หัวหน้าสำนักปลัด ชี้แจง ต่อไป

นายจักรกฤษ ทวีโชติ

-การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ที่มีอยู่ให้มากยิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันที่... เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง ดังนั้นจึงได้เสนอร่างการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. เป้าหมายในการพัฒนา
๔. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๖. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาบุคลากร
๗. โครงการและกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดอุดรธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

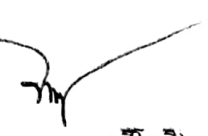
นางสาวปิยวรรณ มีชัยมาตร

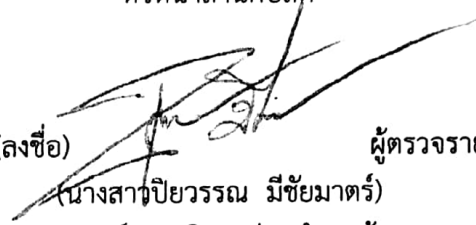
-เชิญคณะกรรมการทุกท่านพิจารณาเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๖๗-๒๕๖๙ มีท่านใดเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม ว่าเห็นชอบตามที่ หัวหน้าสำนักปลัดได้ร่างการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๖๗-๒๕๖๙

มติที่ประชุม -มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ตามที่หัวหน้าสำนักปลัดเสนอ
นางสาวปิยวรรณ มีชัยมาตร-มอบหมายเลขานุการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีได้พิจารณาเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจราชการประชุม
(นายจักรกฤษ ทวีโชติ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจราชการประชุม
(นางสาวปิยวรรณ มีชัยมาตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง