

**HRD**

**แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย  
อำเภอปัว จังหวัดน่าน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙**



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๑๕</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๐
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๓</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๓
๔.๓ ค่านิยม	๒๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๔
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓๐</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๐
๕.๓ บทสรุป	๓๑

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

### ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

## คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร เพื่อให้บุคลากรในองค์กร เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร การจัดทำพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน เป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณา วางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติ ของบุคลากร เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน และ นำความรู้และความสามารถมาปรับใช้กับองค์กร ตลอดจนเพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดใน การทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เจดีย์ชัยได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง ปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

สิงหาคม ๒๕๖๖

## หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยมีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น 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) จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม 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 ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล เจดีย์ชัย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ ที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยมีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยดังนี้

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย สร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยมีขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยโดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คุณบริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตร ด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ 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 งานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย กำหนดการติดตามประเมินผลการ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยสามารถวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ได้ดังนี้

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- ๖) การสาธารณสุขการ

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

#### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๕) การควบคุมอาคาร

#### (๔) ด้านด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) การท่องเที่ยว
- ๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- ๗) การพาณิชย์และ การส่งเสริมการลงทุน



- (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- ๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
  - ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
  - ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - ๓) การจัดการศึกษา
  - ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- ๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย
  - ๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการบริหารงาน
  - ๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ข้างเคียง
  - ๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นข้างเคียง

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง วิเคราะห์แล้ว เห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมและ การฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและ พัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา
๖. ส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

## (๒) ภารกิจรอง

๑. ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
๒. ให้น้ำและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้น้ำและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้น้ำและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. ให้น้ำและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. ให้น้ำตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๑๒. การท่องเที่ยว
๑๓. การผังเมือง

### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

#### (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

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยใต้วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดังนี้

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

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดังนี้

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

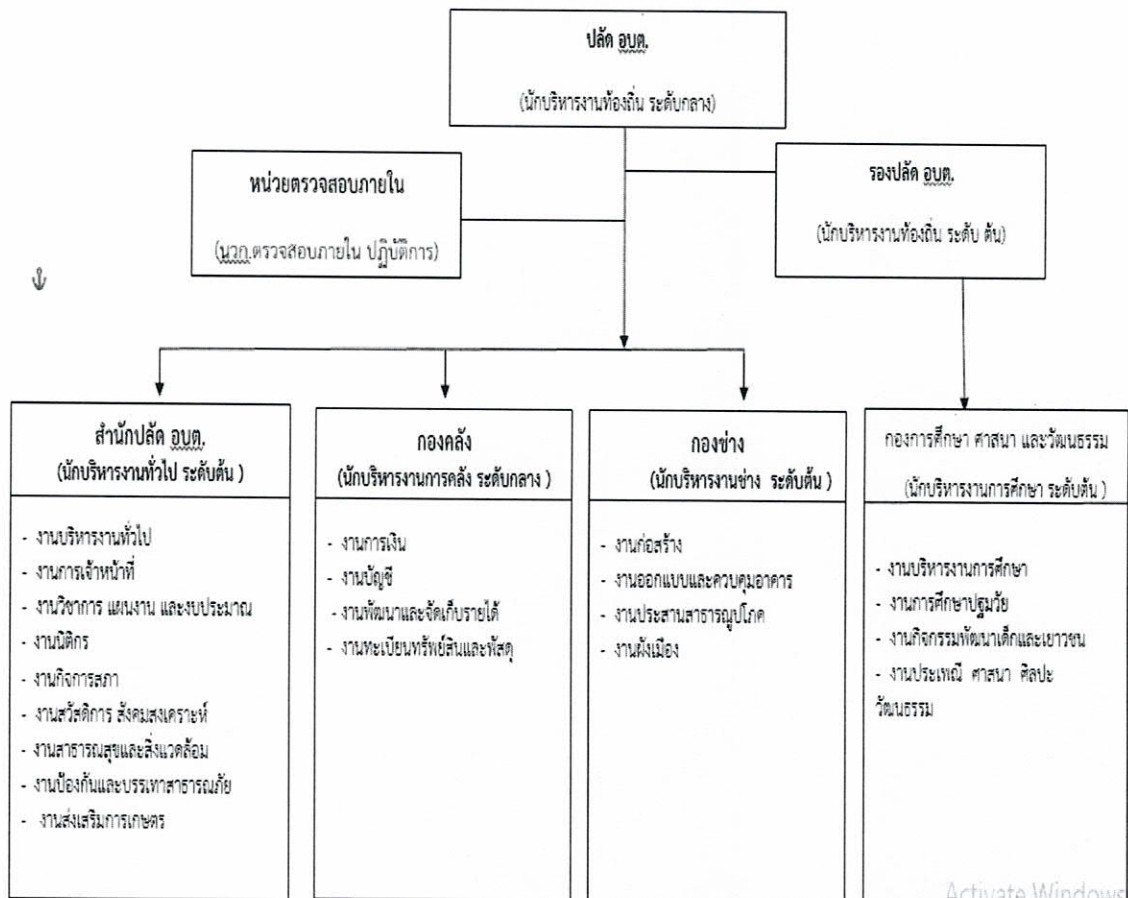
(๓) **โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงทอง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้และองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ว่า มีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยดังนี้

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

## ๒.๕ แผนภูมิโครงสร้างของส่วนราชการ



Activate Windows

Go to Settings to activate Windows



๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒๕ มี.ย. ๖๕
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๒	คนงาน (งานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๔
๓	คนงาน (งานการเจ้าหน้าที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ต.ค. ๖๔
๔	คนงาน (ยาม)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๕	คนงาน (งานสาธารณสุข)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	<b>กองคลัง (๑๔)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง/ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ พ.ย. ๖๕
๓	นักวิชาการพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นายช่างโยธา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	วิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	ช่างเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๕ พ.ค. ๖๔
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการศึกษา (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดใหม่
๒	ครู (คศ.๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓	ครู (คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	รวม	๔๗	๕๒	๕๒	๕๒	+๔	-	-	

## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล โดยจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๑	๘	๑๐	-	๑๙
พนักงานครู อดต.	-	-	-	๓	๑	-	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๑	๓	๑๓	-	-	๑๗
รวม	-	๑	๔	๒๔	๑๑	-	๔๐
คิดเป็นร้อยละ	-	๒.๕	๑๐	๖๐	๒๗.๕	-	๑๐๐.๐๐

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร ในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นิติกร ๖) นักป้องกัน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๘) นักวิชาการเงินและบัญชี ๙) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๐) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักวิชาการศึกษา ๘) วิศวกร ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ผู้สูงวัยในเทศบาล ตำบลงอบและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๒	-	๓	
วิชาการ	-	-	๒	๒	๕	-	-	๑	๑๐	
ทั่วไป(เจ้าพนักงาน/นายช่าง)	-	-	-	๑	๑	๒	-	-	๔	
พนักงานครู อบต.	-	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๔	
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง	-	๑	๕	๑	๒	๑	๕	๒	๑๗	
รวม	-	๑	๗	๕	๘	๕	๑๐	๔	๔๐	
คิดเป็นร้อยละ	-	๒.๕	๑๗.๕	๑๒.๕	๒๐	๑๒.๕	๒๕	๑๐	๑๐๐	

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	-	-	-	-	-
๒	-	-	-	-	-
๓	-	-	-	-	-
๔	-	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ๕๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้

เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 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

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม

กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

### (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) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ

โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจ้างเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยทำให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน 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

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปจ. เทศบาล อปต. และเมืองพัทยา) โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ		
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗			
๑	นายภูสิทธิ์ จินะ	ปลัด อปต.	กลาง	ป.โท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๓ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น รุ่นที่ ๑๗	-	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-	
๒	พันจ่าเอกอำนาจ สุทธิหลวง	รองปลัด อปต.	ต้น	ป.โท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงาน อปท.	-	-	-	-	
	ส้านักปลัด อปต.(๑๑)										
๓	-	หัวหน้าสำนักปลัด อปต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	-	-	-
๔	นางนุชชญา ณ ลำปาง	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	ป.โท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	-	
๕	นางนงนุช สว่างเมฆฤทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ป.โท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	-	
๖	นางประทุม ปิณฑุโรจน์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	-	
๗	นางพิชชาพร มีบุญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	-	+๑	-	-	
๘	-	นิติกร	ชก.	-	-	-	+๑	-	-	-	
๙	นายวิจิต จิตอารีย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ป.ตรี ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	-	
๑๐	จำเริญกร วงศ์สวัสดิ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	
๑๑	นายอรธวิชฌน์ ศรีลาฉิม	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	ป.ตรี สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการสาธารณสุข รุ่นที่ ๘	-	-	-	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๑๔)									
๑๐	นางรัตนาภรณ์ ทาคำสม	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ป.โท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร บริหารงบประมาณ และการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังพัสดุท้องถิ่นฯ	-	-	-	
๑๑	นางสาวสุภาภรณ์ ปะมะ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	ป.ตรี การบัญชีบัณฑิต	๔ ปี ๕ เดือน	หลักสูตร แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินแบบมีอาชีพ และปฏิบัติตามกฎหมาย	-	-	-	
๑๒	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๓	นางพิรवारณ วังสาร	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	ป.ตรี เศรษฐศาสตร์ธุรกิจบัณฑิต	๙ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร บริหารงบประมาณ และการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังพัสดุท้องถิ่นฯ	-	-	-	
๑๔	นางสาวนศัตรุช ไชยยะ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ เดือน	หลักสูตร พัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๕	นายประสพ ทรายชิต	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ป.ตรี ก่อสร้างบัณฑิต	๑๓ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๖	นายบุญพัฒนา วังแสง	นายช่างโยธา	ชง.	ป.ตรี การจัดการงานก่อสร้าง	๑๓ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร การคำนวณราคากลางก่อสร้าง หักกรณีไม่เกิน ๑ ล้านบาทและเกิน ๑ ล้านบาท ๑	-	-	-	
๑๗	นายภาคิน พัฒนใจคภากิน	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส. สาขาช่างก่อสร้าง	๑๗ ปี	-	-	+๑	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)									
๑๙	นางบุษบา สมเงิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ป.โท บริหารการศึกษามหาบัณฑิต	๑๓ ปี ๙ เดือน	หลักสูตร การบริหารงานบุคคลทางการศึกษา อปท.	-	-	-	
๒๐	นางศิริพร คำท่วง	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ป.โท บริหารการศึกษามหาบัณฑิต	๔ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑		นักจัดการงานทั่วไป	ปก.			-	+๑	-		
๒๓	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นายณัฐสิทธิ์ สุทธิหลวง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	ปตรี เศรษฐศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจรอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ	-	-	-	
<b>รวม</b>							๒	๓	-	

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดังนี้

**“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”**

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุมิติประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

### ๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหาร ส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดังนี้

**“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”**

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

## ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๙	๑๐	๙	๓๖๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			๑๒	๑๓	๑๒	๔๑๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐		

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๒	๕๒	๕๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๑๐	๑๐	๑๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๕๒	๕๒	๕๒	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๒๖	๑๒๖	๑๒๖	๓๘๒,๐๐๐	๓๘๒,๐๐๐	๓๘๒,๐๐๐		
	รวม		๑๒๖	๑๒๖	๑๒๖	๓๘๒,๐๐๐	๓๘๒,๐๐๐	๓๘๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
			๕๒	๕๒	๕๒	-	-	-		
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๖๘	๖๘	๖๘	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐		
รวม			๖๘	๖๘	๖๘	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินงาน
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๒	๕๒	๕๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๒	๕๒	๕๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างควมสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕๒	๕๒	๕๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๒	๕๒	๕๒	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๐๘	๒๐๘	๒๐๘	๕๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐	๕๓๐,๐๐๐		



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๑๐,๐๐๐	๔๐๕,๐๐๐	๔๔๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๓๘๒,๐๐๐	๓๗๖,๐๐๐	๓๘๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑๓</b>	<b>๑,๖๔๔,๐๐๐</b>	<b>๑,๖๒๗,๐๐๐</b>	<b>๑,๖๗๙,๐๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยทราบ

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 ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดแพร่ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก

**บทสรุปผู้บริหาร**  
**สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย อำเภอปัว จังหวัดน่าน**

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๐ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ อายุราชการ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ครู อบรม. พนักงานจ้างตามภารกิจ โดยมีรายละเอียดแบบสำรวจ ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ และมีช่องตัวเลือกอื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ ๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.๑ เพศ		
ชาย	๑๔	๓๕
หญิง	๒๖	๖๕
<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>	<b>๑๐๐</b>
๑.๒ อายุ		
๒๑ - ๓๐ ปี	๓	๗.๕
๓๑ - ๔๐ ปี	๑๐	๒๕
๔๑ - ๕๐ ปี	๑๓	๓๒.๕
๕๑ ปีขึ้นไป	๑๔	๓๕
<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>	<b>๑๐๐</b>
๑.๓ อายุราชการ		
๑ - ๕ ปี		-
๖ - ๑๐ ปี	๑๑	๒๗.๕
๑๑ - ๑๕ ปี	๑๒	๓๐.๐
๑๖ ปีขึ้นไป	๑๗	๔๒.๕
<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>	<b>๑๐๐</b>

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.๔ การศึกษา		
ประถมศึกษา	-	-
มัธยมศึกษาตอนต้น	-	-
มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-
ปวช.	๑	๒.๕
ปวส./ปวท.	๓	๗.๕
อนุปริญญา	๑	๒.๕
ปริญญาตรี	๒๔	๖๐
ปริญญาโท	๑๑	๒๗.๕
สูงกว่าปริญญาโท	-	-
รวม	๔๐	๑๐๐
๑.๕ สถานภาพการรับราชการ		
พนักงานส่วนตำบล	๒๓	๕๗.๕
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗	๔๒.๕
รวม	๔๐	๑๐๐
๑.๖ สถานภาพการปฏิบัติงาน		
บริหารงานท้องถิ่น	๒	๕
อำนาจการท้องถิ่น	๓	๗.๕
วิชาการ	๑๔	๓๕
ทั่วไป	๔	๑๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗	๔๒.๕
รวม	๔๐	๑๐๐
๑.๗ หน่วยงาน		
สำนักปลัด อบต.	๑๔	๓๕
กองคลัง	๗	๑๗.๕
กองช่าง	๗	๑๗.๕
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๑	๒๗.๕
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๒.๕
รวม	๔๐	๑๐๐

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย พบว่า

๑. ผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐
๒. ช่วงอายุของผู้ที่ตอบแบบสอบถามมากที่สุดอยู่ระหว่าง ๔๑ - ๕๐ ปี มีจำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕
๓. ช่วงอายุราชการของผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด อายุ ๑๖ ปีขึ้นไป มีจำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐
๔. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐
๕. ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานส่วนตำบล มีจำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐
๖. ระดับสถานภาพการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็น สายวิชาการ มีจำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕
๗. ระดับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวน คน ๒๐ คิดเป็นร้อยละ ๕๐

## ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๒.๑ หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ลำดับ	หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ได้แก่ ความรู้ขั้นพื้นฐาน / โปรแกรม Excel / โปรแกรม LEC / โปรแกรม Autodesk Revit	๓๕	๘๗.๕๐
๒	ระเบียบ / กฎหมาย / ตามสายงานปฏิบัติ (ทุกตำแหน่ง)	๔๐	๑๐๐
๓	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร	๔๐	๑๐๐
๔	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในองค์กร	๔๐	๑๐๐
๕	อื่น ๆ ได้แก่		
	๕.๑ การดับเพลิง	๑๐	๒๕.๐๐
๖	๕.๒ ซ่อมเครื่องยนต์	๒	๕.๐๐
๗	๕.๓ งานป้องกัน	๑๕	๓๗.๕๐
๘	๕.๔ ความปลอดภัยในสำนักงาน	๒๐	๕๐.๐๐
๙	๕.๕ ไม่ระบุ	-	-

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านหลักสูตร/วิชาการที่ต้องการ พบว่าผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชาด้านระเบียบ/กฎหมาย/ตามสายงานที่ปฏิบัติ ตามตำแหน่ง จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในองค์กร จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ รองลงมา เป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชาด้านการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงาน จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ

๒.๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ไตรมาส	เดือน	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ยรายไตรมาส
ไตรมาส ที่ ๑	ตุลาคม	๔	๑๐	๒๗.๕
	พฤศจิกายน	๔	๑๐	
	ธันวาคม	๓	๗.๕	
ไตรมาส ที่ ๒	มกราคม	๓	๗.๕	๒๒.๕
	กุมภาพันธ์	๓	๗.๕	
	มีนาคม	๓	๗.๕	
ไตรมาสที่ ๓	เมษายน	๔	๑๐	๒๗.๕
	พฤษภาคม	๔	๑๐	
	มิถุนายน	๓	๗.๕	
ไตรมาสที่ ๔	กรกฎาคม	๓	๗.๕	๒๒.๕
	สิงหาคม	๓	๗.๕	
	กันยายน	๓	๗.๕	

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกตามไตรมาส และเดือน ดังนี้

-ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเวลามากที่สุด คือช่วงไตรมาสที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคม ถึงเดือนธันวาคม มีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๒๗.๕ และ ไตรมาสที่ ๓ ระหว่างเดือนเมษายน ถึงเดือนมิถุนายน โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๒๗.๕ เท่ากัน

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

สำหรับข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม -ไม่มี-





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย

ที่ ๓๐๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย อำเภอ ปัว จังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ที่กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เกิดประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริการประชาชน นั้น

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย จึงขอแต่งตั้งบุคคลตามรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ดังนี้

- |   |               |
|---|---------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย     | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด                         | กรรมการ       |
| ๓. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย       | กรรมการ       |
| ๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย    | กรรมการ       |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ       |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ       |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ       |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                         | เลขานุการ     |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสมศักดิ์ คำเชื่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย






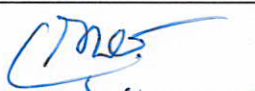
บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อบต.เจดีย์ชัย


ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย อำเภอปัว จังหวัดน่าน

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมศักดิ์ คำเขื่อน	นายก อบต.เจดีย์ชัย ประธานกรรมการ	
๓	นายภูสิทธิ์ จิณะ	ปลัด อบต.เจดีย์ชัย กรรมการ	
๔	นางรัตนภรณ์ ทาคำสม	ผอ.กองคลัง กรรมการ	
๕	นายประสาธ ฆราชิต	ผอ.กองช่าง กรรมการ	
๖	นางบุษบา สมเงิน	ผอ.กองการศึกษาฯ กรรมการ	
๗	นางเกษร สว่างเมฆฤทธิ์	นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น. พ.จ.อ.อำพล สุทธิฉลว <sup>รองปลัด</sup> กรรมการ พ.จ.อ. <sup>ปลัด</sup> 

นายสมศักดิ์ คำเขื่อน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ประธานที่ประชุมได้กล่าวเปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

นายก อบต.เจดีย์ชัย - ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย จึงได้มีคำสั่งที่ ๓๐๐ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเจดีย์ชัย ซึ่งประกอบด้วย

- ๑. นายก อบต.เจดีย์ชัย ประธานกรรมการ
- ๒. ปลัด อบต.เจดีย์ชัย กรรมการ
- ๓. รองปลัด อบต.เจดีย์ชัย กรรมการ
- ๔. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
- ๕. ผอ.กองคลัง กรรมการ
- ๖. ผอ.กองช่าง กรรมการ
- ๗. ผอ.กองการศึกษาฯ กรรมการ
- ๘. นักทรัพยากรบุคคล เลขานุการ

/ที่ประชุม.....

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

ปลัด อบต.เจดีย์ชัย

- รับทราบ
- เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๒.๑ เรื่องพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

- การที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้นั้น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง จะต้องมีความรู้ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปอย่างเรียบร้อย พนักงานส่วนตำบลจึงต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยทางองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัยจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีกระบวนการ ดังนี้

- จากการสำรวจความต้องการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ว่ามีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม หรือความต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อจะได้ร่วมกันพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ อบต.เจดีย์ชัยของเรา โดยพนักงานทุกคนจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- วิเคราะห์จากการพัฒนาระบบงานของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นว่าผู้บังคับบัญชาต้องได้รับการพัฒนาในเรื่องใด หรือตำแหน่งใด
- พิจารณาได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินว่าผู้บังคับบัญชามีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรอย่างไร แล้วนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งนั้นให้เหมาะสมกับงาน
- วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการ ก็สามารถพัฒนาได้หลายวิธี ตามความจำเป็น และความเหมาะสมดังนี้
  ๑. การปฐมนิเทศ
  ๒. การฝึกอบรม
  ๓. การศึกษาดูงาน
  ๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
  ๕. การสอนงาน หรือการให้คำปรึกษา หรืออื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม

โดยในเบื้องต้นได้สรุปจากแบบสำรวจความต้องการเข้ารับการอบรมของแต่ละตำแหน่ง สรุปได้ดังนี้

**๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น )**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นๆ
- โครงการฝึกอบรมจิตวิทยาภาวะผู้นำสู่ความเป็นเลิศ
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- โครงการฝึกอบรมการบริหารงานองค์กรยุคใหม่
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- อบรมคุณธรรม จริยธรรม
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ฯลฯ

**๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น )**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อบต. หรือหลักสูตรอื่นๆ
  - โครงการฝึกอบรมจิตวิทยาภาวะผู้นำสู่ความเป็นเลิศ
  - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - โครงการฝึกอบรมการบริหารงานองค์กรยุคใหม่
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - อบรมคุณธรรม จริยธรรม
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**๑. นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรศิลปะการพัฒนาหัวหน้างาน
  - หลักสูตรการลดความขัดแย้งในองค์กร
  - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการลดความขัดแย้งในองค์กรและสร้างสรรค์องค์กรให้แข็งแกร่ง
  - หลักสูตรวินัย และการดำเนินการทางวินัย
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**๒. นักทรัพยากรบุคคล**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานบุคคล
  - โครงการฝึกอบรมกฎหมายเกี่ยวกับงานบุคคล
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลง
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**๓. นักพัฒนาชุมชน**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
  - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติงานด้านงานชุมชน
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมอาชีพ ด้านการสงเคราะห์ ด้านการจัดสวัสดิการ
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมอาชีพ ด้านการสงเคราะห์ ด้านการจัดสวัสดิการ
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

- หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
  - หลักสูตรศิลปะการพูดในชุมชน
  - หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนา อบต.เจดีย์ชัยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
  - หลักสูตรการจัดทำแผนชุมชนและการออกประชาคม
  - หลักสูตรการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดทำงบประมาณ
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**๖. นักจัดการงานทั่วไป**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรศิลปะการพูดและการเสริมสร้างบุคลิกภาพ
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำระบบงานข้อมูลและสารสนเทศ
  - โครงการอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ
  - โครงการอบรมเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - โครงการฝึกอบรม / ทบพวน อปพร.
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**๘. นักวิชาการสาธารณสุข**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเฝ้าระวังในชุมชน การประเมินและค้นหาผู้ป่วยในชุมชน
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับโรคติดต่อโดยคน สัตว์ฯลฯ
- โครงการอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- โครงการอบรมเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่  
ฯลฯ

**๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเฝ้าระวังในชุมชน การประเมินและค้นหาผู้ป่วยในชุมชน
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันและระงับโรคติดต่อโดยคน สัตว์ฯลฯ
- โครงการอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- โครงการอบรมเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่  
ฯลฯ

**๑๐. คนงาน (งานสาธารณสุข)**

- โครงการอบรมฝึกปฏิบัติการหลักสูตรการปฐมพยาบาลและช่วยเหลือปฏิบัติการแพทย์ขั้นพื้นฐาน
- โครงการอบรมหลักสูตรพนักงานขับรถบริการการแพทย์ฉุกเฉิน และรถพยาบาล
- โครงการอบรมฝึกปฏิบัติการแพทย์ขั้นพื้นฐานและช่วยปฏิบัติการแพทย์ขั้นสูง
- โครงการอบรมหลักสูตรผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยปฏิบัติการ
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรป้องกันและระงับโรคติดต่อโดยคน สัตว์ฯ
- โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

**๑๑. พนักงานขับรถยนต์**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวินัยจราจร
- โครงการอบรมหลักสูตรวินัยจราจรและสัญญาณไฟจราจร
- หลักสูตรการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องยนต์
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่  
ฯลฯ

/พนักงาน.....

**๑๒. พนักงานดับเพลิง**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- โครงการฝึกอบรม / ทบพวน อปพร.
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่  
ฯลฯ

**๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรศิลปะการพูดและการเสริมสร้างบุคลิกภาพ
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำระบบงานข้อมูลและสารสนเทศ
- โครงการอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- โครงการอบรมเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่  
ฯลฯ

**๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรศิลปะการพูดและการเสริมสร้างบุคลิกภาพ
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำระบบงานข้อมูลและสารสนเทศ
- โครงการอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ
- โครงการอบรมเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่  
ฯลฯ

**กองคลัง**

**๑. นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง/นักบริหารงานคลัง
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรศิลปะการเป็นหัวหน้างาน
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำระบบควบคุมภายใน
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่  
ฯลฯ

## **๒. นักวิชาการเงินและบัญชี**

- โครงการอบรมหลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี
- โครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายด้านการเงินและบัญชี
- โครงการอบรมการลงบัญชีในระบบ Laas
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ฯลฯ

## **๓. นักวิชาการพัสดุ**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- โครงการฝึกอบรมกฎหมายและระเบียบพัสดุ
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- โครงการอบรมการลงบัญชีในระบบ Laas
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ฯลฯ

## **๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- โครงการอบรมการลงบัญชีในระบบ Laas
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ฯลฯ

## **๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- โครงการอบรมการลงบัญชีในระบบ Laas
- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
- หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

ฯลฯ

## **๖. เจ้าพนักงานพัสดุ**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- โครงการฝึกอบรมกฎหมายและระเบียบพัสดุ
- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- โครงการอบรมการลงบัญชีในระบบ Laas

/โครงการ.....



- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
  - โครงการฝึกอบรมกฎหมายและระเบียบพัสดุ
  - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
  - โครงการอบรมการลงบัญชีในระบบ Laas
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

- โครงการอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
  - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี
  - โครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายด้านการเงินและบัญชี
  - โครงการอบรมการลงบัญชีในระบบ Laas
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

**กองช่าง**

**๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรโครงสร้างพื้นฐานสำหรับงานทาง
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเขียนแบบงานก่อสร้างขั้นสูง
  - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

## **๒. นายช่างโยธา**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรโครงสร้างพื้นฐานสำหรับงานทาง
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเขียนแบบงานก่อสร้างขั้นสูง
  - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

## **๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนายช่างโยธา
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเขียนแบบงานก่อสร้าง
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรโครงสร้างพื้นฐานสำหรับงานทาง
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

## **๔. พนักงานผลิตน้ำประปา**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการซ่อมบำรุงระบบประปาผิวดิน
  - หลักสูตรการผลิตน้ำประปาเพื่อน้ำสะอาด
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

## **๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

## **กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม**

### **๑. นักบริหารงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบสารสนเทศสำหรับงานด้านการศึกษา
- โครงการพูดและศิลปะการพูด
- โครงการอบรมหลักสูตรการบริหารงานด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

/โครงการ.....

- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

## **๒. นักวิชาการศึกษา**

- โครงการฝึกอบรมหลักสูตรระบบสารสนเทศสำหรับงานด้านการศึกษา
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

## **๒. ครู (จำนวน ๔ ราย)**

- โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานหลักสูตร ครูผู้ดูแลเด็ก
  - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการผลิตสื่อการสอน
  - โครงการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานและการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาเด็กสำหรับครูปฐมวัย
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

## **๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก**

- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการผลิตสื่อการสอน
  - โครงการอบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานและการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาเด็กสำหรับครูปฐมวัย
  - โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

## **หน่วยตรวจสอบภายใน**

### **๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน**

- หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- หลักสูตรการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- หลักสูตรการจัดทำแผนการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานประจำปี
- หลักสูตรการจัดทำการประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน

โครงการ.....

- โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม
  - โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ
  - หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ฯลฯ

ในส่วนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ก็มีความประสงค์ที่จะเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เหมือนกัน แต่หลักสูตรที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมจะต้องเป็นหลักสูตรที่ตนเองทำหน้าที่อยู่ หรือผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ และ ผู้บังคับบัญชานุญาตให้เข้ารับการอบรมได้

จากการสรุปความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม หรือความต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย จะเห็นได้ว่าพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกท่านมีความต้องการที่จะมีความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์การทำงาน โดยการเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้อยู่เสมอ


เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาว่าความต้องการพัฒนาความรู้ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ครอบคลุมทุกตำแหน่ง ทุกหลักสูตร หรือไม่ ต่อไป


ที่ประชุม - ร่วมกันพิจารณามีมติเห็นชอบ ตามเสนอ

นายก - เมื่อในที่ประชุมมีมติเห็นชอบ ก็มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ในฐานะผู้ปฏิบัติงานในด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยครอบคลุมถึงทุกตำแหน่ง ทุกหลักสูตร ที่กล่าวมาข้างต้น แล้วจัดทำเอกสารประกอบการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ แล้วรายงานให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖) นี้ต่อไป

ระเบียบวาระอื่นๆ - ไม่มี

นายก - ขอปิดการประชุม  
ปิดการประชุม เวลา ๑๔.๓๐ น.

  
.....ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางเกษร สว่างเมฆฤทธิ์)  
นักทรัพยากรบุคคล  
เลขานุการ

  
.....ตรวจรายงานการประชุม  
(นายสมศักดิ์ คำเชื่อน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย  
ประธานคณะกรรมการ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย อำเภอบัว จังหวัดน่าน

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.ด้านการสรรหา	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจของหน่วยงานพิจารณาปรับปรุงระบบงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (การวิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมการข้อมูลและการระดมความคิดของคกก. และผู้ที่เกี่ยวข้อง - ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ว่าง	- ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	
๒. ด้านการพัฒนา	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น - กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง	- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยพิจารณาบุคลากร เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงาน ตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ - มีการวางแผนจัดโครงการอบรมพัฒนาบุคลากร ตามในแผนพัฒนาบุคลากรฯ - บุคลากรยึดมั่นในหลักธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ	- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓๘๕,๐๐๐ บาท	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หมายเหตุ
<p>๓. ด้านการธำรงรักษาไว้ และแรงจูงใจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่แนวทางเส้นทางความก้าวหน้า ในสายงานในตำแหน่งให้บุคลากรทราบ</li> <li>- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</li> <li>- จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการเป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้</li> <li>- จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</li> <li>- จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานตำแหน่ง ให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ดังกล่าว</li> <li>- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้</li> <li>- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ ของงานและสมรรถนะหลัก</li> <li>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล ให้เป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการผ่านกระบวนการ คกก.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และรายงานการประชุมดังกล่าว</li> <li>- มีการจัดอุปกรณ์การปฏิบัติงาน และให้มีอุปกรณ์การปฐมพยาบาลเบื้องต้น อย่างครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ใช้งบประมาณ</li> </ul>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ	หมายเหตุ
<p><b>๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ข้าราชการ</b></p>	<p>- แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และประกาศคุณธรรม จริยธรรม พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย</p> <p>- ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทางระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการทุจริต</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประกาศคุณธรรม จริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์ชัย</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง</p> <p>- มีการดำเนินการตามแผนโดยสรุปรายงานผลการดำเนินการแผนการส่งเสริมวินัย คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกัน การทุจริตคอร์รัปชัน</p>	<p>- ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	