**ส่วนที่ ๑**

**หลักการและเหตุผล**

**๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569) โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายแห่งรัฐ และภาวการณ์เปลี่ยนแปลง ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น

**๑.1** **รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย**

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดคันนวัตกรรมใหม่ ( เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

**1.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖**

กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

**1.3 ประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น**

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น 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 คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

**๑.4 สถานการณ์เปลี่ยนแปลง**

สถานการณ์เปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

**๑.5 ประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี**

ตาม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม

และเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม สอดคล้องกับหลักการและเหตุผลดังกล่าวขางต้น จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ตลอดจนเพื่อใช้เป็นกรอบพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**2. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

2. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

4. เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร

และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

**๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม กำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดมต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

2.1 หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.2 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

2.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

2.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

2.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

3.1 การปฐมนิเทศ

3.๒ การฝึกอบรม

๓.3 การศึกษาหรือดูงาน

3.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

3.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

3.๖ การเรียนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณนการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร์ และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม และการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ๓ ปีถัดไป

**ส่วนที่ ๒**

**การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร**

**1. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม**

การบริหารการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม เป็นการบริหารภายใต้หลักธรรมาภิบาล ที่เน้นให้ชุมชนเข้ามามีส่วนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมเสริมสร้างให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม นอกจากนี้ให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม จะสัมฤทธิ์ผลได้ จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการเรียนรู้และร่วมมือกันของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ยังได้มุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยอาศัยกระบวนการส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาโดยให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร ซึ่งเริ่มตั้งแต่การส่งเสริมการศึกษาก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางการให้ความรู้คู่คุณธรรม เพื่อสร้างคนดีให้เกิดแก่สังคมและประเทศชาติ ส่วนการพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น ควบคู่กับการนำนวัตกรรมใหม่ ๆ ในท้องถิ่นเข้ามาใช้เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนต่อไป

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง(ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2546 และตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนและกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ 2) และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่นนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น 7 ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจ** | **ส่วนราชการรองรับภารกิจ** |
| 1. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**    1. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา 67 (1))    2. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา 68 (1))    3. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 68 (2))    4. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา 68 (3))    5. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา 16 (4))    6. การสาธารณูปการ (มาตรา 16 (5)) | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง** |
| 1. **ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา 67 (6))    2. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 67 (3))    3. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา 68 (4))    4. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10))    5. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา 16 (2))    6. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา 16(5))    7. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล  (มาตรา 16(19)) | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน 2 ส่วนราชการ คือ **สำนักปลัด อบต. และกองช่าง** |
| 1. **ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 67 (4))    2. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา 68 (8)    3. การผังเมือง (มาตรา 68 (13))    4. จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา 16 (3))    5. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา 16 (17))    6. การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (28)) | ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง 2 ส่วนราชการ คือ **กองช่างและสำนักปลัด อบต. ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** |
| 1. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**    1. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา 68 (6)    2. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา 68 (5))    3. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา 68 (7))    4. ให้มีตลาด (มาตรา 68 (10))    5. การท่องเที่ยว (มาตรา 68 (12))    6. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา 68 (11))    7. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))    8. การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7)) | ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง 2 ส่วนราชการคือ **กองคลังและสำนักปลัด อบต.** |
| **5.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**   * 1. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา 67 (7))   2. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา 67 (2))   3. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา 17 (12)) | ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด อบต.** |
| **6.ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**   * 1. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 67 (8)   2. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา 67 (5))   3. การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))   4. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา 17 (18)) | ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |
| **7.ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**   * 1. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา 45 (3))   2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา 67 (9))   3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน  (มาตรา 16(16))   4. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา 17 (3))   5. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา 17 (16)) | ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม (สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**) |

**2. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม จะดำเนินการ มีดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจหลัก ภารกิจรอง** | **การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ** |
| **ภารกิจหลัก**   1. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน 2. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต 3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย 4. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม 5. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร 6. ด้านการส่งเสริมการศึกษา 7. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1. กองช่าง 2. สำนักปลัด อบต. 3. สำนักปลัด อบต. และกองช่าง 4. ทุกส่วนราชการ 5. ทุกส่วนราชการ 6. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 7. สำนักปลัด อบต. |
| **ภารกิจรอง**   1. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี 2. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ 3. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร 4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน | 1. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 2. สำนักปลัด อบต. 3. สำนักปลัด อบต. 4. สำนักปลัด อบต. และกองคลัง |

**3. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งบุคลากรแต่ละประเภท มีลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่แตกต่างกัน

- พนักงานส่วนตำบล มีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

- พนักงานครู มีลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. ๒๕65 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2565

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานส่วนตำบล หรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล โดยใช้ลักษณะงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล หรือข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม เว้นแต่พนักงานจ้างที่เป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคลซึ่งมิได้ผ่านการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาใดเป็นการเฉพาะ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะในงานที่จะปฏิบัติไม่ต่ำกว่า 5 ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. 2547 ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565

- พนักงานจ้างทั่วไป มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน 1 ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. 2547 ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565

ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาของบุคลากรที่สอดคล้องกับลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละประเภท องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม จึงได้มีการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรแต่ละประเภท ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนาบุคลากร ได้คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดมกำหนด เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อย ด้านละ 3 ประเด็น และจำแนกกลุ่มตัวอย่างการสำรวจและขอบเขตการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรออกเป็น 3 กลุ่ม ประกอบด้วย

กลุ่มที่ ๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 34 คน กำหนดขอบเขตการสำรวจความต้องการพัฒนา ออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ (21 ประเด็น) ด้านทักษะ (9 ประเด็น) และด้านการพัฒนางาน (22 ประเด็น)

กลุ่มที่ ๒ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 8 คน กำหนดขอบเขตการสำรวจความต้องการพัฒนา ออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดการเรียนรู้ (8 ประเด็น) ด้านการส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ (4 ประเด็น) และด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ (3 ประเด็น)

กลุ่มที่ ๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 11 คน กำหนดขอบเขตการสำรวจความต้องการพัฒนา ออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ (5 ประเด็น) ด้านสมรรถนะหลัก (5 ประเด็น) และด้านการพัฒนางาน (7 ประเด็น)

โดยบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจสามารถเลือกประเด็นการพัฒนาที่ต้องการในแต่ละด้านได้อย่างน้อย ด้านละ 3 ประเด็น เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดลำดับความต้องการพัฒนาของบุคลากรประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

**จากการสำรวจความต้องการพัฒนาของบุคลากรสรุปได้ ดังนี้**

**กลุ่มที่ ๑ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 29 คน**

**กลุ่มที่ ๒ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 7 คน**

**กลุ่มที่ ๓ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน 9 คน**

**4. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ได้จัดให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการประเมินสถานการณ์สำหรับการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ตามหลักการ SWOT Analysis

**1.** **ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

**- S มาจาก Strengths** หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกําหนดกลยุทธ์

- **W มาจาก Weaknesses** หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

**2.** **ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**

**- O มาจาก Opportunities** หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดําเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

**- T มาจาก Threats** หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจํากัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจําเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strengths)** | **จุดอ่อน (Weaknesses)** |
| ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติขัดเจน  ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ  ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่หันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว  ๔ ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ  ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง | ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน  ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน  3) เจ้าหน้าที่ยังชาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง  ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่  ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน |
| **โอกาส (Opportunities)** | **อุปสรรค (Threats)** |
| ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง  ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ  ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรบกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น | ๑) การจัตสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ  ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา  ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น  ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง  ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ใด้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ |

**การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร**

**โครงสร้างปัจจุบัน**

**นายกองค์การบริหารส่วนตำบล**

**หัวหน้าหน่วยงาน**จัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแล

**ผู้ปฏิบัติงาน**

มีความรู้ ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ

สั่งการ/กำหนดรายละเอียด

ควบคุมตรวจสอบให้เป็นไป

ตามระเบียบแล้วรายงาน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ทำงานตามคำสั่ง

ฝึกฝนพัฒนาด้วยตนเอง ตามยุทธศาสตร์

สั่งการ/วางแผน/วินิจฉัย

**ประเมินผล**

การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

**นายกองค์การบริหารส่วนตำบล**

**หัวหน้าหน่วยงาน**จัดทำแผน ควบคุมกำกับดูแลสนับสนุน

**ผู้ปฏิบัติงาน**

มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน

ส่งเสริม/สนับสนุน

ให้ความเป็นธรรมควบคุมตรวจสอบ

ทำงานเป็นทีม

ฝึกฝนพัฒนาตนเองสนองยุทธศาสตร์ได้

สั่งการ ติดตามตรวจสอบ

ให้ความเป็นธรรม

**คณะกรรมการ**

วางแผนอัตรากำลัง

สรรหา

ประเมินผล/รายงาน

**5. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569**

**โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**นักบริหารงานท้องถิ่น (บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) (1)**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. (1)

**กองคลัง**

นักบริหารงานการคลัง

(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (1)

**สำนักปลัด อบต.**

นักบริหารงานทั่วไป

(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (1)

**กองการศึกษา**

นักบริหารงานการศึกษา

(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

(นักบริหารงานการศึกษา ๖)

**กองช่าง**

นักบริหารงานช่าง

(อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) (1)

1. นักทรัพยากรบุคคล ปก. (1)
2. นักวิเคราะห์นโยบายฯ ชก. (1)
3. นักพัฒนาชุมชน ชก. (1)
4. นิติกร ชก. (1)
5. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง. (1)
6. เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (1)
7. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชง. (1)
8. ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ (1)
9. ผช.นักพัฒนาชุมชน (1)
10. ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (1)
11. **พนักงานตกแต่งสวน (ทักษะ) (1) ว่างเดิม**
12. **ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ (1) ว่างเดิม**
13. คนงาน (4)
14. พนักงานขับรถยนต์ (1)
15. พนักงานประจำรถขยะ (1)

**รวม 19 อัตรา**

1. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก. (1)
2. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง. (1)
3. **เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. (1) ว่างเดิม**
4. ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (1)
5. **ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ (1) ว่างเดิม**
6. ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1)

**รวม 7 อัตรา**

1. นักวิชาการศึกษา ชก. (1)
2. **นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (1) กำหนดเพิ่ม**
3. เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (1)
4. **ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (3) กำหนดเพิ่ม**
5. ครู ชำนาญการพิเศษ (1)
6. ครูชำนาญการ (5)
7. ครูผู้ช่วย (1)
8. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (2)

**รวม 16 อัตรา**

1. **นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (1) กำหนดเพิ่ม**
2. นายช่างโยธา ชง. (1)
3. นายช่างโยธา ชง. (1)

4. ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (1)

5. คนงาน (3)

**รวม 8 อัตรา**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **บริหารท้องถิ่น (สูง)** | **บริหารท้องถิ่น (กลาง)** | **บริหารท้องถิ่น (ต้น)** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **(สูง)** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **(กลาง)** | **อำนวยการท้องถิ่น**  **(ต้น)** | **วิชาการ**  **(ชช.)** | **วิชาการ**  **(ชพ.)** | **วิชาการ**  **(ชก.)** | **วิชาการ**  **(ปก.)** | **ทั่วไป**  **(อส.)** | **ทั่วไป**  **(ชง.)** | **ทั่วไป**  **(ปง.)** | **ผอ.ศพด.** | **ครู**  **(ชพ.)** | **ครู**  **(ชก.)** | **ครู**  **ผู้ช่วย** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ทั่วไป** | **ภารกิจ** |
| **จำนวน** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **4** | **-** | **-** | **4** | **5** | **-** | **5** | **3** | **3** | **1** | **5** | **1** | **9** | **11** | **52** |

**6. กรอบอัตรากำลัง 3 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม**

การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม พิจารณาจากการวิเคราะห์ภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนจากปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำมาวิเคราะห์ประเภทตำแหน่ง สายงาน และจำนวนอัตรากำลังคนในส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และนำผลการวิเคราะห์ดังกล่าว มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่ง**  **ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| นักทรัพยากรบุคคล **ปก.**/ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./**ชก.** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| นิติกร ปก./**ชก.** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| นักพัฒนาชุมชน ปก./**ชก.** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./**ชง.** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./**ชง.** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./**ชง.** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| **พนักงานจ้าง** |  | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** | **ว่างเดิม (1 มิ.ย.66**  **อยู่ระหว่างสรรหา)** |
| ตกแต่งสวน (ทักษะ) | - | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** | **ว่างเดิม (24 พ.ค.66**  **รอการปรับลดตำแหน่ง)** |
| คนงาน | 4 | 4 | 4 | 4 | **-** | **-** | **-** |  |
| ขับรถยนต์ (ทั่วไป) | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| ประจำรถขยะ (ทั่วไป) | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่ง**  **ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| **กองคลัง** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. | - | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** | **ว่างเดิม (1 มิ.ย.65**  **ขอใช้บัญชี กสถ.)** |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ **ปง.**/ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| **พนักงานจ้าง** |  | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** | **ว่างเดิม ( 1 เม.ย.66**  **อยู่ระหว่างสรรหา)** |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| **กองช่าง** | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| **นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.** | **-** | **1** | **1** | **1** | **+1** | **-** | **-** | **กำหนดเพิ่ม** |
| นายช่างโยธา ปง./**ชง.** | 2 | 2 | 2 | 2 | **-** | **-** | **-** |  |
| **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| คนงาน | 3 | 3 | 3 | 3 | **-** | **-** | **-** |  |
| **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | 1 | | | | | | | |
| **นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.** | **-** | **1** | **1** | **1** | **+1** | **-** | **-** | **กำหนดเพิ่ม** |
| นักวิชาการศึกษา ปก./**ชก.** | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |
| เจ้าพนักงานธุรการ **ปง.**/ชง. | 1 | 1 | 1 | 1 | **-** | **-** | **-** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่ง**  **ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | | **หมายเหตุ** |
| **2567** | | **2568** | **2569** | | | **2567** | | **2568** | **2569** |
| **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสมบูรณ์นอก** |  | | | | | | | | | | | |
| **ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** | **-** | | **1** | **1** | | **1** | **+1** | | **-** | | **-** | **รอการจัดสรรตำแหน่ง จาก กรมส่งเสริมฯ** |
| ครู (ชำนาญการ) | 1 | | 1 | 1 | | 1 | **-** | | **-** | | **-** |  |
| ครู | 1 | | 1 | 1 | | 1 | **-** | | **-** | | **-** |  |
| **พนักงานจ้าง** |  | | | | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | 1 | | 1 | 1 | | 1 | **-** | | **-** | | **-** |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | 1 | | 1 | 1 | | 1 | **-** | | **-** | | **-** |  |
| **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก่งโดม** |  | | | | | | | | | | | |
| **ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** | **-** | | **1** | **1** | | **1** | **+1** | | **-** | | **-** | **รอการจัดสรรตำแหน่ง จาก กรมส่งเสริมฯ** |
| ครู (ชำนาญการพิเศษ) | 1 | | 1 | 1 | | 1 | **-** | | **-** | | **-** |  |
| ครู (ชำนาญการ) | 1 | | 1 | 1 | | 1 | **-** | | **-** | | **-** |  |
| ครูผู้ช่วย | 1 | | 1 | 1 | | 1 | - | | - | | - |  |
| **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแก่งโดม** |  | | | | | | | | | | | |
| **ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** | **-** | | **1** | **1** | | **1** | **+1** | | **-** | | **-** | **รอการจัดสรรตำแหน่ง จาก กรมส่งเสริมฯ** |
| ครู (ชำนาญการ) | 1 | | 1 | 1 | | 1 | **-** | | **-** | | **-** |  |
| ครู (ชำนาญการ) | 1 | | 1 | 1 | | 1 | **-** | | **-** | | **-** |  |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  | | | | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน **ปก.**/ชก. | 1 | | 1 | 1 | | 1 | **-** | | **-** | | **-** |  |
| **รวม** | **43** | | **52** | **52** | | **52** | **+5** | | **-** | | **-** |  |

**7. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร**

การวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภท | ต่ำกว่า  ปวช. | ปวช.  หรือ  เทียบเท่า | ปวส.  หรือ  เทียบเท่า | ปริญญาตรี  หรือ  เทียบเท่า | ปริญญาโท  หรือ  เทียบเท่า | ปริญญาเอก  หรือ  เทียบเท่า | รวม |
| พนักงานส่วนตำบล | ๐ | 0 | 1 | 11 | 7 | ๐ | 19 |
| พนักงานครู | ๐ | ๐ | ๐ | 2 | 5 | ๐ | ๗ |
| พนักงานจ้าง | 5 | 3 | 2 | 7 | ๐ | ๐ | 17 |
| **รวม** | **5** | **3** | **3** | **๒0** | **๑2** | **๐** | **43** |
| คิดเป็นร้อยละ | 11.62 | 6.98 | 6.98 | ๔๖.51 | 27.91 | ๐.๐๐ | ๑๐๐ |

จากตารางการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม พบว่า ส่วนใหญ่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม มีระดับคุณวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 46.51 รองลงมา คือ ระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า จำนวน 12 คน ติดเป็นรอยละ 27.91 ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 11.62 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่า และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่ามีจำนวนเท่ากัน ประเภทละ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.98

**8. สายงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนตำบล**

การวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนสายงานข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู) ที่กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักความอาวุโส เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และงบประมาณสำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ประเภทตำแหน่ง | ชื่อสายงาน | จำนวน  สายงาน | คิดเป็น  ร้อยละ |
| บริหารท้องถิ่น | - บริหารงานท้องถิ่น | ๑ | 3.45 |
| อำนวยการท้องถิ่น | - บริหารงานทั่วไป  - บริหารงานการคลัง  - บริหารงานช่าง  - บริหารงานการศึกษา | ๔ | ๑3.79 |
| วิชาการ | - การเจ้าหน้าที่  - วิเคราะห์นโยบายและแผน  - นิติการ  - พัฒนาชุมชน  - วิชาการเงินและบัญชี  - จัดการงานช่าง  - วิชาการศึกษา  - ตรวจสอบภายใน | 9 | 31.03 |
| ทั่วไป | - ปฏิบัติงานธุรการ  - ปฏิบัติงานสาธารณสุข  - ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารภัย  - ปฏิบัติงานพัสดุ  - ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้  - ปฏิบัติงานช่างโยธา | 8 | 27.59 |
| พนักงานครู | - การสอน | 7 | 2๔.14 |
| รวม | | ๒9 | ๑๐๐ |

จากตารางการวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนสายงานข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู) พบว่า ส่วนใหญ่ประเภทตำแหน่งของจำนวนสายงานข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ที่กำหนดไว้ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี คือ ประเภทวิชาการ จำนวน 9 สายงาน คิดเป็นร้อยละ 31.03 รองลงมา คือ ประเภททั่วไป จำนวน 6 สายงาน คิดเป็นร้อยละ 27.79 ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน 4 สายงาน คิดเป็นร้อยละ 13.79 ประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน 1 สายงาน คิดเป็นร้อยละ 3.45 และประเภทพนักงานครู 1 สายงาน มีสัดส่วนเท่ากันประเภทละ คิดเป็นร้อยละ 24.14

**9. โครงสร้างอายุของของพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

การวิเคราะห์โครงสร้างอายุของบุคลากร โดยการจำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุและช่องว่างระหว่างวัยของบุคลากร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุจะต้องได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ เพื่อพัฒนาและต่อยอดความรู้อย่างต่อเนื่อง

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ประเภทตำแหน่ง | <= ๒๔ | ๒๕  -  ๒๙ | ๓๐  -  ๓๔ | ๓๕  -  ๓๙ | ๔๐  -  ๔๔ | ๔๕  -  ๔๙ | ๕๐  -  ๕๔ | >= ๕๕ | จำนวน  คน | อายุ  เฉลี่ย |
| บริหารท้องถิ่น | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๑ | ๑ | ๐ | 1 | ๕๐.๐๐ |
| อำนวยการท้องถิ่น | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๒ | ๑ | ๐ | 4 | ๔๘.๐๐ |
| วิชาการ | ๑ | ๑ | ๒ | ๒ | ๑ | ๓ | ๐ | ๐ | ๑๐ | ๓๘.๔๐ |
| ทั่วไป | ๐ | ๐ | ๒ | ๐ | ๒ | ๒ | ๐ | ๐ | ๖ | ๔๐.๖๗ |
| พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล | ๐ | ๐ | ๐ | ๐ | ๓ | ๐ | ๑ | ๓ | ๗ | ๕๐.๒๙ |
| พนักงานจ้าง | ๐ | ๕ | ๒ | ๔ | ๘ | ๑ | ๒ | ๒ | ๒๔ | ๓๙.๗๑ |
| รวม | ๑ | ๖ | ๖ | ๖ | ๑๔ | ๙ | ๕ | ๕ | ๕๒ | ๔๑.๘๗ |
| คิดเป็นร้อยละ | ๑.๙๒ | ๑๑.๕๔ | ๑๑.๕๔ | ๑๑.๕๔ | ๒๖.๙๒ | ๑๗.๓๑ | ๙.๖๒ | ๙.๖๒ | ๑๐๐ |  |

จากตารางการการวิเคราะห์โครงสร้างอายุของบุคลากร โดยการจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ มีอายุเฉลี่ยอยู่ที่ 41.87 ปี และพบว่า ส่วนใหญ่มีช่วงอายุอยู่ที่ 40 - 44 ปี จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 26.92 รองลงมา คือ ช่วงอายุ 45 - 49 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 17.31 ช่วงอายุ 25 - 29 ปี ช่วงอายุ 30 - 34 ปี และช่วงอายุ 35 - 39 ปี มีสัดส่วนเท่ากันอยู่ที่ช่วงอายุละจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 11.54 ช่วงอายุ 50 - 54 ปี และช่วงอายุเท่ากับหรือมากกว่า 55 ปี ขึ้นไป มีสัดส่วนเท่ากันอยู่ที่ช่วงอายุละจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 9.62 และช่วงอายุเท่ากับหรือน้อยกว่า 24 ปี ลงไป จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.92

**10. การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี**

การวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคน (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู) จากการเกษียณอายุในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม โดยการจำแนกตามสายงาน ที่มีผลต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์การวางแผนการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
| ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ๑ | บริหารงานท้องถิ่น | - | - | - | - |
| ๒ | บริหารงานทั่วไป | - | - | - | - |
| ๓ | บริหารงานการคลัง | 1 | - | - | 1 |
| ๔ | บริหารงานช่าง | - | - | - | - |
| ๕ | บริหารงานการศึกษา | - | - | - | - |
| ๖ | การเจ้าหน้าที่ | - | - | - | - |
| ๗ | วิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | - | - |
| ๘ | นิติการ | - | - | - | - |
| ๙ | พัฒนาชุมชน | - | - | - | - |
| ๑๐ | วิชาการเงินและบัญชี | - | - | - | - |
| ๑๑ | จัดการงานช่าง | - | - | - | - |
| ๑๒ | วิชาการศึกษา | - | - | - | - |
| ๑๓ | ตรวจสอบภายใน | - | - | - | - |
| ๑๔ | ปฏิบัติงานธุรการ | - | - | - | - |
| ๑๕ | ปฏิบัติงานสาธารณสุข | - | - | - | - |
| ๑๖ | ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | - | - | - |
| ๑๗ | ปฏิบัติงานพัสดุ | - | - | - | - |
| ๑๘ | ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ | - | - | - | - |
| ๑๙ | ปฏิบัติงานช่างโยธา | - | - | - | - |
| ๒๐ | การสอน | - | - | - | - |
| รวม | | ๑ | - | - | 1 |

จากตารางการวิเคราะห์การวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคน (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครู) จากการเกษียณอายุในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีบุคลากรสายงานบริหารงานการคลัง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน 1 คน ดังนั้น สรุประยะเวลา 3 ปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ข้างหน้า จะมีการสูญเสียกำลังคนเนื่องจากการเกษียณอายุ จำนวน 1 คน คือ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

**11. การจำแนกกลุ่มเป้าหมาย**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ได้จำแนกบุคลากรตามกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละประเภท

“บุคลากร” หมายถึง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม โดยจำแนกกลุ่มบุคลากรตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบออกเป็น จำนวน ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย

1. บุคลากรแรกบรรจุ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูใหม่ พนักงานจ้างที่ได้รับการจัดจ้างใหม่ หรือพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานครูที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2. บุคลากรที่มีประสบการณ์ หมายถึง พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูที่มีประสบการณ์ซึ่งเป็นบุคลากรที่ผ่านการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพนักงานจ้างที่มีประสบการณ์การทำงาน

3. บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หมายถึง พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ซึ่งเป็นผู้บริหารในระดับ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและผู้บริหารในสถานศึกษา

4. บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น หมายถึง พนักงานส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**ส่วนที่ ๓**

**หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร**

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา พนักงานจัางตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

**1. เป้าหมายการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร โดยมีเป้าหมายเชิงปริมาณและเป้าหมายเชิงคุณภาพ

**เป้าหมายเชิงปริมาณ**

- บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม จำนวน 52 ราย (ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี งป.พ.ศ. 2567 - 2569) ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดและได้รับการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ

- ระดับความสำเร็จในการนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนามาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**2. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับุคลากร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร ประกอบด้วย ดังนี้

1. **หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ** สำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

**2. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ** เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**4. หลักสูตรด้านการบริหาร** สำหรับข้าราชการ (พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล) พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

**5. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม** เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

**3. วิธีการพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

**1. การปฐมนิเทศ** สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และพนักงานจ้างที่ได้รับการจัดจ้างใหม่ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเอง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการหรือการปฏิบัติงาน

**2. การฝึกอบรม** เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

**3. การศึกษาหรือดูงาน** การศึกษา คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศเพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ตลอดจนเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

**4. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา** การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

**5. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

**- การสอนงาน (Coaching)** การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

**- การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)** การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงาน ในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

**- การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)** การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

**- การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)** การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

**- การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning)** การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

**4. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

**1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ** ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรส่วนท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี เป็นต้น

**2. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว** ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

**3. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

**4. ด้านการบริหาร** ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิง กลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ เป็นต้น

**5. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม** ได้แก่ การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

**5. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมหรือมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

6. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

7. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

8. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

**6. การพัฒนาบุคลากรรตามหลักสูตรสายงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาบุคลากรประเภทข้าราชการ ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู ตามหลักสูตรสายงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยใช้ข้อมูลบุคลากรในปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรสายงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรประเภทดังกล่าว

| **ลำดับ** | **ชื่อ - สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **คุณวุฒิการศึกษา** | **ระยะเวลาการ**  **ดำรงตำแหน่ง**  **(ปี/เดือน)** | **หลักสูตรตามสายงาน**  **ที่ผ่านการพัฒนา** | **แผนการเข้ารับการพัฒนา**  **ตามหลักสูตรสายงาน** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** |
| ๑ | จ.ส.อ.วรพงศ์ มุกดาหาร | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต | ๒๕ ปี ๗ เดือน | - | - | - | +๑ |
|  | **สำนักปลัด อบต. (01)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | นางพัทธวรรณ ชมรส | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | ๑๘ ปี ๓ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น | - | - | - |
| ๓ | จ.อ.พายุ คำลุน | นักทรัพยากรบุคคล | ปฏิบัติการ | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต | ๒๖ ปี ๔ เดือน | - | - | - | +๑ |
| ๔ | นายนิพนธ์ ไชยแสง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชำนาญการ | รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต | ๗ ปี ๑๐ เดือน | หลักสูตรบุคลากร | - | - | - |
| ๕ | นายศักดิ์สิทธิ์ แก้วไตรรัตน์ | นิติกร | ชำนาญการ | นิติศาสตร์บัณฑิต | ๑๑ ปี ๐ เดือน | - | - | +๑ | - |
| ๖ | นายโสภณ ผิวเพชร | นักพัฒนาชุมชน | ชำนาญการ | วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต | ๓ ปี ๗ เดือน | หลักสูตรนักวิชาการเกษตร | - | - | - |
| ๗ | นางสาวศรัญญา กองคำ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | บริหารธุรกิจบัณฑิต  การบัญชี | ๕ ปี ๕ เดือน | หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข | - | - | - |
| ๘ | นางสาวกฤติมา บุญศรี | เจ้าพนักงานสาธารณสุข | ชำนาญงาน | วิทยาศาสตรบัณฑิต  สาธารณสุขชุมชน | ๑๖ ปี ๔ เดือน | - | - | +๑ | - |
| ๙ | นายไชโย จำปาเทศ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ปวส.  ช่างยนต์ | ๘ ปี ๗ เดือน | หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | - |
|  | **กองคลัง (04)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๐ | นางวารินทร์ แผ่นทอง | ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ศิลปศาสตรบัณฑิต  การจัดการทั่วไป (บัญชี) | ๑๓ ปี ๓ เดือน | หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน  และบรรเทาสาธารณภัย | - | - | - |
| ๑๑ | นางสาวอาภัสรา พิมมาศ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปฏิบัติการ | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | ๕ ปี ๕ เดือน | - | - | +๑ | - |
| ๑๒ | นางสาวศิริขวัญ เกณทวี | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปฏิบัติงาน | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | ๕ ปี ๕ เดือน | - | - | +๑ | - |
|  | **กองช่าง (05)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๓ | นายราวี แพทย์เพียร | ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | วิทยาศาสตรบัณฑิต  เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (ก่อสร้าง) | ๑๖ ปี ๐ เดือน | - | - | - | +๑ |
| ๑๔ | นายหอมไกร แสนเสาร์ | นายช่างโยธา | ชำนาญงาน | วิทยาศาสตรบัณฑิต  เทคโนโลยีการก่อสร้าง | ๑ ปี ๒ เดือน | - | +๑ | - | - |
| ๑๕ | นายปุญญกานต์ ทองเรือง | นายช่างโยธา | ชำนาญงาน | วิทยาศาสตรบัณฑิต  เทคโนโลยีการก่อสร้าง | ๒๓ ปี ๔ เดือน | - | - | +๑ | - |
|  | **กองการศึกษาฯ (08)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๖ | นายสมคิด นาสินส่ง | ผู้อำนวยการกองการศึกษา  (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  บริหารการศึกษา | ๑๗ ปี ๑๐ เดือน | - | - | - | +๑ |
| ๑๗ | นายเจริญชัย จังอินทร์ | นักวิชาการศึกษา | ชำนาญการ | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  บริหารการศึกษา | ๑๗ ปี ๐ เดือน | - | +๑ | - | - |
| ๑๘ | นางมนสิชา พูลศรี | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  การเลขานุการ | ๘ ปี ๐ เดือน | - | - | +๑ | - |
| 19 | นางปริยวรรณ สุระพันธ์ | ครู | - | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  การบริหารการศึกษา | ๑๕ ปี ๒ เดือน | หลักสูตรนักวิชาการศึกษา | - | - | - |
| 20 | นางจุไรรัชต์ แก้ววิเศษพรมมี | ครู | - | ศึกษาศาสตรบัณฑิต  การศึกษาปฐมวัย | ๑๑ ปี ๖ เดือน | - | - | +๑ | - |
| ๒1 | นางพัชรินทร์ รสจันทร์ | ครู | - | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  การบริหารการศึกษา | ๑๑ ปี ๖ เดือน | - | +๑ | - | - |
| ๒2 | นางขนบพร สายเมฆ | ครู | - | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  การบริหารการศึกษา | ๑๐ ปี ๑๑ เดือน | - | - | - | +๑ |
| ๒3 | นางสาวภัทราภรณ์ บุญสอน | ครู | - | ศึกษาศาสตรบัณฑิต  การศึกษาปฐมวัย | ๑๐ ปี ๑๑ เดือน | - | - | +๑ | - |
| ๒4 | นางพิศมัย สูงโสภา | ครู | - | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  การบริหารการศึกษา | ๑๐ ปี ๑๑ เดือน | - | +๑ | - | - |
| ๒5 | นางน้ำอ้อย คำเชิด | ครู | - | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต  การบริหารการศึกษา | ๑๐ ปี ๑๑ เดือน | - | - | +๑ | - |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน (13)** |  |  |  |  | - | - | - | +๑ |
| 26 | นางสาวสุชาดา วงษาสนธิ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปฏิบัติการ | บริหารธุรกิจบัณฑิต  การบัญชีและการจัดการ | ๑๕ ปี ๒ เดือน | หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา | +๑ | - | - |
| **รวม** | | | | | | | **๕** | **๙** | **๖** |

**ส่วนที่ ๔**

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

**1. วิสัยทัศน์ (Vision)**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

วิสัยทัศน์ (Vision) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม

**“บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม มีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติงานสูง ควบคู่กับคุณธรรมและจริยธรรมเป็นเลิศ พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นยุคใหม่”**

**2. พันธกิจ (Mission)**

พันธกิจ (Mission) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม

**“เสริมสร้างสมรรถนะและศักยภาพ ของบุคลากร ควบคู่กับการส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรม**

**ให้มีความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน”**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม กำหนดพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากรและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ดังนี้

1. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ให้มีความเป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

3. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

4. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

5. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

6. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม

**3. ค่านิยม (Value)**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม กำหนดค่านิยมเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตาม สำหรับการพัฒนาตนเอง การปฏิบัติงานตามหน้าที่ ในแต่ละตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ และปลูกฝัง ถ่ายทอด ให้เกิดแรงผลักดันในการปฏิบ้ติงานร่วมกันภานในองค์กร

ค่านิยม (Value) ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม

**“ทุ่มเทปฏิบัติงาน ประสานความร่วมมือ ยึดถือคุณธรรม จริยธรรม นำสู่การพัฒนา**”

**4. เป้าประสงค์ (Goal)**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมขององค์กร 1. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อันจะทำให้องค์กรเป็นหน่วยงานที่สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์ประเทศ

3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

4. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

5. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี มีความสุขในการทำงาน และความสุขในวัยหลังเกษียณ

**5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร (Strategic)**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑** การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔** การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา**  **(ระยะเวลา)** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| **2567 (คน)** | **2568(คน)** | **2569(คน)** | **2567** | **2568** | **2569** |
| บุคลากรทุกระดับมี  ความรู้ ความสามารถ  ทักษะ และสมรรถนะ  ที่ จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด | ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศ พนักงานส่วนตำบล ที่บรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากร บรรจุใหม่ ที่ผ่านหลักสูตรฯ (ร้อยละ ๑๐๐) | **3** | **2** | **2** | **30,000** | **20,000** | **20,000** | การฝึกอบรม  (๑๕ วัน) | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของ  พนักงานส่วนตำบล | ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการฝึกอบรมฯ (ร้อยละ 1๐๐) | **5** | **5** | **5** | **150,000** | **150,000** | **150,000** | การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  (๓๐ วัน) | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 3. โครงการปฐมนิเทศพนักงานจ้าง บรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการฝึกอบรมฯ (ร้อยละ 1๐๐) | **3** | **2** | **2** | **-** | **-** | **-** | ปฐมนิเทศ  (๑ วัน) | อบต.แก่งโดม |
| 4. การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ Local MOOC | ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการฝึกอบรมฯ (ร้อยละ 1๐๐) | **30** | **30** | **30** | - | - | - | e-Learning  (๑๕- ๓๐ วัน) | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| **รวม** | | | **41** | **39** | **39** | **180,000** | **170.000** | **170.000** |  |  |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา**  **(ระยะเวลา)** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| **2567 (คน)** | **2568(คน)** | **2569(คน)** | **2567** | **2568** | **2569** |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ ที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงานและพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงงาน | 1. โครงการหรือหลักสูตรเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านโครงการ (ร้อยละ  8๐) | 10 | 10 | 10 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | การฝึกอบรมและศึกษาดูงาน  (๕ วัน) | อบต.แก่งโดม  กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| บุคลากรมีความรู้และทักษะด้านดิจิทัล | 2.โครงการหรือหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านหลักสูตร (ร้อยละ ๑๐๐) | 30 | 30 | 30 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | - การฝึกอบรม  - การฝึกปฏิบัติ  (๒ วัน) | หน่วยงานรัฐ/สถาบันการศึกษาให้การบริการวิชาการ |
| บุคลากรสามารถสร้างหรือพัฒนานวัตกรรมเพื่อพัฒนางาน  ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 3. โครงการหรือหลักสูตรเกี่ยวกับการสร้างหรือพัฒนานวัตกรรม | ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านหลักสูตร (ร้อยละ ๑๐๐) | 5 | 5 | 5 | 25,000 | 25,000 | 25,000 | - การฝึกอบรม  - การฝึกปฏิบัติ  (๒ วัน) | หน่วยงานรัฐ/สถาบันการศึกษาให้การบริการวิชาการ |
| บุคลากรสายงานผู้บริหาร/อำนวยการท้องถิ่น มีความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง  ขององค์กร | 4. โครงการหรือหลักสูตรการสร้างผู้นำท้องถิ่นรุ่นใหม่สู่การเปลี่ยนแปลง | ร้อยละของสายงานผู้บริหาร/อำนวยการท้องถิ่น ที่ผ่านหลักสูตร (ร้อยละ ๑๐๐) | 2 | 2 | 2 | 15,000 | 15,000 | 15,000 | - การฝึกอบรม  - การฝึกปฏิบัติ  (๕ วัน) | หน่วยงานรัฐ/สถาบันการศึกษาให้การบริการวิชาการ |
| บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ/กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน | 5. โครงการหรือหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพด้านระเบียบ/กฎหมายท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านหลักสูตร (ร้อยละ ๑๐๐) | 10 | 10 | 10 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | - การฝึกอบรม  (๕ วัน) | หน่วยงานรัฐ/สถาบันการศึกษาให้การบริการวิชาการ |
| **รวม** | | | **92** | **92** | **92** | **170,000** | **170,000** | **170,000** |  |  |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา**  **(ระยะเวลา)** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| **2567 (คน)** | **2568(คน)** | **2569(คน)** | **2567** | **2568** | **2569** |
| บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง  อยู่เสมอ | 1. โครงการส่งเสริม การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านหลักสูตร (ร้อยละ ๑๐๐) | 30 | 30 | 30 | - | - | - | - การฝึกอบรม  - การฝึกปฏิบัติ  (๒ วัน) | อบต.แก่งโดม  หน่วยงานรัฐ/สถาบันการศึกษาให้การบริการวิชาการ |
| มีระบบการจัดการความรู้ (KM) ในรูปแบบออนไลน์ที่บุคลากรสามารถเข้าเรียนรู้ได้ตลอดเวลา | 2. โครงการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ (KM) | ร้อยละของส่วนราชการที่จัดทำระบบการจัดการความรู้ (KM) (ร้อยละ ๑๐๐) | 4 | 4 | 4 | 40,000 | 40,000 | 40,000 | - การฝึกอบรม  - การฝึกปฏิบัติ  (๒ วัน) | หน่วยงานรัฐ/สถาบันการศึกษาให้การบริการวิชาการ |
| บุคลากรมีคู่มือ  การปฏิบัติงานหรือคู่มือสำหรับประชาชนครบ  อย่างน้อยงานละ ๑ คู่มือ | 3. โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนแก่งโดม | ร้อยละของบุคลากร ที่จัดทำคู่มือ (ร้อยละ ๑๐๐) | 15 | 15 | 15 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | - การฝึกอบรม  - การฝึกปฏิบัติ  (๑ วัน) | หน่วยงานรัฐ/สถาบันการศึกษาให้การบริการวิชาการ |
| **รวม** | | | **49** | **49** | **49** | **90,000** | **90,000** | **90,000** |  |  |

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาความสมดุลของชีวิตและการทำงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | | | **งบประมาณ** | | | **วิธีการพัฒนา**  **(ระยะเวลา)** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| **2567 (คน)** | **2568(คน)** | **2569(คน)** | **2567** | **2568** | **2569** |
| ๑. บุคลากรทุกระดับ  มี จิตสาธารณ ะ  คุณธรรม จริยธรรม  และเจตคติการเป็น  ข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรม  ประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน  การประเมินการทดสอบ  หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ  ๘o) | 45 | 45 | 45 | 20,000 | 20,000 | 20,000 | - การฝึกอบรม  - การฝึกปฏิบัติ  (๒ วัน) | อบต.แก่งโดม/  หน่วยงานรัฐ |
| ๒. โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กร | ร้อยละของบุคลากรที่  ประกาศเจตนารมณ์และ  เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ  ๑๐๐) | 30 | 30 | 30 | 25,000 | 25,000 | 25,000 | - การฝึกอบรม  - การฝึกปฏิบัติ  (๒ วัน) | อบต.แก่งโดม/  หน่วยงานรัฐ |
| 2. บุคลากรทุกระดับ  มีการพัฒนา เสริมสร้าง  วัฒนธรรมองค์กรที่ดี  และสร้างความสมัคร  สมานสามัคคีในองค์กร  บุคลากรสายงานผู้บริหาร/อำนวยการท้องถิ่น มีความพร้อมสำหรับการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง  ขององค์กร | 3. โครงการจัดกีฬาของ  บุคลากรในสังกัด | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม  กีฬาขององค์กรปกครอง  ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐) | 45 | 45 | 45 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | - การฝึกปฏิบัติ  (๒ วัน) | หน่วยงานรัฐ/สถาบันการศึกษาให้การบริการวิชาการ |
| 4. โครงการอบรม สัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กร | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน  การประเมินการทดสอบ  หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | 45 | 45 | 45 | 250,000 | 15,000 | 15,000 | - การฝึกอบรม  - การฝึกปฏิบัติ  (๕ วัน) | หน่วยงานรัฐ/สถาบันการศึกษาให้การบริการวิชาการ |
| **รวม** | | | **165** | **165** | **165** | **325,000** | **325,000** | **325,000** |  |  |

**สรุปแผนพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร** | **จำนวนโครงการ/กิจกรรม** | | | **งบประมาณ** | | |
| **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** | **๒๕๖๗** | **๒๕๖๘** | **๒๕๖๙** |
| 1. การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๔ | ๔ | ๔ | 180,๐๐๐ | 170,๐๐๐ | 170,๐๐๐ |
| 1. การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | 5 | 5 | 5 | 170,๐๐๐ | 170,๐๐๐ | 170,๐๐๐ |
| 1. การพัฒนาบุคลากรเพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ | 3 | 3 | 3 | 90,๐๐๐ | 90,๐๐๐ | 90,๐๐๐ |
| 1. การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและการพัฒนาความสมดุลของชีวิตและการทำงาน | ๔ | ๔ | ๔ | 32๔,๐๐๐ | 32๔,๐๐๐ | 32๔,๐๐๐ |
| **รวม** | **๑๖** | **๑๖** | **๑๖** | **765,๐๐๐** | **755,๐๐๐** | **755,๐๐๐** |

**ส่วนที่ 5**

**การติดตามและประเมินผล**

**5.1 ความรับผิดชอบ**

**1.** **บุคลากร** มีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

**2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ** มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

**3. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร** มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับ ในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ทราบ

คณะกรรมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ

6. หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ

7. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

**2. การติดตามและประเมินผล**

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ

นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม 2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance

Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ที่ได้รับการพัฒนา

ประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

7. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

**การดำเนินการตามตัวชี้วัด** ด้านที่ 2 การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา หน่วยที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 13 ของการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA)

**- บุคลากรทุกกลุ่มเป้าหมาย** ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**- บุคลากรทุกกลุ่มเป้าหมาย** ต้องแสวงหาโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/รายวิชาต่อปี

ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม

|  |  |
| --- | --- |
| ระดับคะแนน | เกณฑ์การให้คะแนน |
| ๑ | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร  ต่ำกว่า ๔ โครงการ/กิจกรรม |
| ๒ | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร  จำนวน ๕ - ๗ โครงการ/กิจกรรม |
| ๓ | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร  จำนวน ๘ - ๑๐ โครงการ/กิจกรรม |
| ๔ | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร  จำนวน ๑๑ - ๑๓ โครงการ/กิจกรรม |
| ๕ | มีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร  ตั้งแต่ ๑๔ โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป |

**๕.๓ บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโดม ต้องปรับตัวให้เหมาะสม กับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

**ภาคผนวก**