แผนพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลดูน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572 **3 ปี**

มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง
ขับเคลื่อน อบต.ดูน สู่ยุคดิจิทัล
ยึดมั่นคุณธรรม นำหลักธรรมาภิบาล
เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน



องค์การบริหารส่วนตำบลดูน

อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

พัฒนาคน | พัฒนาองค์กร | เพื่อประชาชน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดูน
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน

.....

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลดูน มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๑ และข้อ ๒๗๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดูน จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖

ข้อ ๒๖๙ ที่กำหนดไว้ว่า "ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลดูน
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ
กรกฎาคม ๒๕๖๙

ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ

ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ
ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ ก.ค. ๖๙

(นางสาวภานิชา ทองมูล)
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล **๑**

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๒

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร **๔**

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ๔

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลดูนจะดำเนินการ ๕

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๖

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๙

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๖

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ๑๗

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๑๙

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ๒๐

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๒๐

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ๒๐

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๒๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร **๒๒**

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๒๒

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๒

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๓

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๕

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน ๒๗

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร **๒๙**

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๒๙

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๒๙

๔.๓ ค่านิยม ๒๙

๔.๔ เป้าประสงค์ ๒๙

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓๐

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร **๓๖**

๕.๑ ความรับผิดชอบ ๓๖

๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๓๗

๕.๓ ตัวชี้วัด ๓๘

๕.๔ บทสรุป ๓๙

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา"

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

๓) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับชั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการทำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ ข้อ ๒๖๙ ที่กำหนดไว้ว่าให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล และนับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นมา มีการนำระบบการประเมินผลการการปฏิบัติงานตามระบบสมรรถนะ มาบังคับใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล การเลื่อนขั้นเงินเดือน / ค่าตอบแทน การพัฒนาบุคลากร การจ่ายเงินโบนัส การเลื่อนระดับ และการให้พ้นจากราชการ เป็นต้นนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดูน อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลดูน อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดูน มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดูน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.อบต. กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดูน มีการบริหารการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดูน มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดูน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดูน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดูน และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลดูน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและ การเกษตร

๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

๖) การสาธารณูปการ

๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๕) การส่งเสริมการฝึกและการประกอบอาชีพ

๖) การจัดการศึกษา

๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๒) การส่งเสริมกีฬา

๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปณสถาน

๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๑๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๓) การผังเมือง

๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๖) การควบคุมอาคาร

๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๔) ให้มีตลาด
๕) ส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๗) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน
๙) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๓) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลดูน จะดำเนินการ

เมื่อพิจารณาจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลดูน มีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยกำหนดประเด็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับตามความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

๒. เพศชาย ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๐ เพศหญิง ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๐

๓. ช่วงอายุ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
๒๕ – ๒๙ ปี ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๖
๓๐ – ๓๔ ปี ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
๓๕ – ๓๙ ปี ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
๔๐ – ๔๔ ปี ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๕๐
๔๕ – ๔๙ ปี ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๐
๕๐ – ๕๔ ปี ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
๕๕ ปีขึ้นไป ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๓

๔. การศึกษา ต่ำกว่า ปวช. ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๐
ปวช. ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
ปวส. ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
ปริญญาตรี ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๓.๖๐
ปริญญาโท ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
ปริญญาเอก - คน คิดเป็นร้อยละ ๐

๕. ประเภทบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๐
พนักงานครู ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๐
พนักงานจ้างทั่วไป ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๐๙

๖. ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
บริหารท้องถิ่น ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐
วิชาการ ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐
ทั่วไป ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๐๐

๗. สายงาน	บริหารงานท้องถิ่น	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	บริหารงานช่าง	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	บริหารงานการศึกษา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	การเจ้าหน้าที่	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	นิติการ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	วิชาการเงินและบัญชี	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๐๖
	วิชาการพัสดุ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	ตรวจสอบภายใน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	พัฒนาชุมชน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	วิชาการศึกษา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	ปฏิบัติงานธุรการ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑.๔๕
	ปฏิบัติงานช่างโยธา	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๐๖
	ปฏิบัติงานป้องกันฯ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	สายงานการสอน	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๐๖
	กลุ่มบริการพื้นฐาน (คนงาน)	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ	๙.๐๙
	กลุ่มสนับสนุน (พนักงานดับเพลิง)	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	กลุ่มสนับสนุน (งานธุรการ)	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๐๖กลุ่ม
	สนับสนุน (งานพัฒนาชุมชน,การเงิน,จัดเก็บฯ,ช่างก่อสร้าง)	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๑๒
	พนักงานขับรถยนต์	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓.๐๓
	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๐๖

ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ความรู้/คน)

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๑๙ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕๗.๖๐
ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๘ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕๔.๕๐
ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๒๐
ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๑๐
ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๑๐
ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ	๙.๑๐
ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๑๐
ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๑๐
ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๑๐
ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๕.๒๐
ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๑๐
ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖.๑๐
ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ	๙.๑๐

ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๐
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกฯ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardwareฯ	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	- คน	คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ทักษะ/คน)

ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๔๐
ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๕๐
ทักษะการประสานงาน	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๐
ทักษาในการสืบสวน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
ทักษะการบริหารโครงการ	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๐
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๐
ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๐
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๐
ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์วิทยาศาสตร์	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐

๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ/คน)

มุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๕๐
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๕๐
ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๕๐
การบริการเป็นเลิศ	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
การทำงานเป็นทีม	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๔๐
การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๐
ความสามารถในการพัฒนาคน	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
การคิดเชิงกลยุทธ์	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๒๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๙๐
การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
การคิดวิเคราะห์	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
การบริหารความเสี่ยง	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
การบริหารทรัพยากร	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐

การวางแผนและการจัดการ	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐
การวิเคราะห์และบูรณาการ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๐
ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๐
ความคิดสร้างสรรค์	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๐
ความละเอียดรอบคอมและความถูกต้องของงาน	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐
จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐
ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๐

๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ งาน/คน)

๑.การพัฒนาด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี (Digital Transformation) ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๗๐

๒. งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการเงินการคลังท้องถิ่น ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๔๐

๓. งานด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการมีส่วนร่วมของประชาชน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๐

๔. งานด้านการบริการสาธารณะและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐

๒.๕ ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๕๐
เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๐
เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๒๐

๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๓ ชั่วโมง	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
๖ ชั่วโมง	๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๔๐
๑๒ ชั่วโมง	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๐
๑๘ ชั่วโมง	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐

๒.๗ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เห็นด้วย	๓๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐

๒.๘ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากรให้ตรงกับงานที่ได้ปฏิบัติจริง, พัฒนาด้านจิตสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่, ควรมีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในองค์กรเพิ่มขึ้น, อยากให้มีการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างจังหวัด, พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมด้านการสื่อสารในที่สาธารณะ การเป็นพิธีกรในโอกาสต่างๆ

๒.๙ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากรให้ตรงกับงานที่ได้ปฏิบัติจริง, พัฒนาด้านจิตสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่, ควรมีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในองค์กรเพิ่มขึ้น, อยากให้มีการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างจังหวัด, พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมด้านการสื่อสารในที่สาธารณะ การเป็นพิธีกรในโอกาสต่างๆ

๓.ความผูกพันของบุคลากรต่องานและต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ ด้านความผูกพันต่องาน

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๐	๐	๐ คน	๘ คน (๒๓.๕๓%)	**๒๖ คน (๗๖.๔๗%)**
๒	ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๐	๐	๑ คน (๒.๙๔%)	๕ คน (๑๔.๗๑%)	**๒๘ คน (๘๒.๓๕%)**
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่	๐	๖ คน (๑๘.๑๘%)	๒ คน (๖.๐๖%)	๙ คน (๒๗.๒๗%)	**๑๖ คน (๔๘.๔๘%)**
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๐	๐	๐	๑๓ คน (๓๙.๓๙%)	**๒๐ คน (๖๐.๖๐%)**
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๐	๐	๐	๕ คน (๑๕.๑๕%)	**๒๘ คน (๘๔.๘๔%)**

๓.๒ ด้านความผูกพันต่อองค์กร

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๐	๐	๑ คน (๓.๐๓%)	๘ คน (๒๔.๒๔%)	**๒๔ คน (๗๒.๗๒%)**
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๐	๐	๐	๗ คน (๒๑.๒๑%)	**๒๖ คน (๗๘.๗๘%)**
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา	๐	๐	๑ คน (๒.๙๔%)	๗ คน (๒๐.๕๘%)	**๒๖ คน (๗๖.๔๗%)**
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๐	๐	๓ คน (๙.๐๙%)	๑๑ คน (๓๓.๓๓%)	**๑๙ คน (๕๗.๕๘%)**
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๐	๐	๐	๑๐ คน (๒๙.๔๑%)	**๒๔ คน (๗๐.๕๙%)**

๔. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ควรสนับสนุนบุคลากรทุกระดับให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง, ควรมีการจัดกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกันบ่อยขึ้น หรือการละลายพฤติกรรมบ่อยขึ้น

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

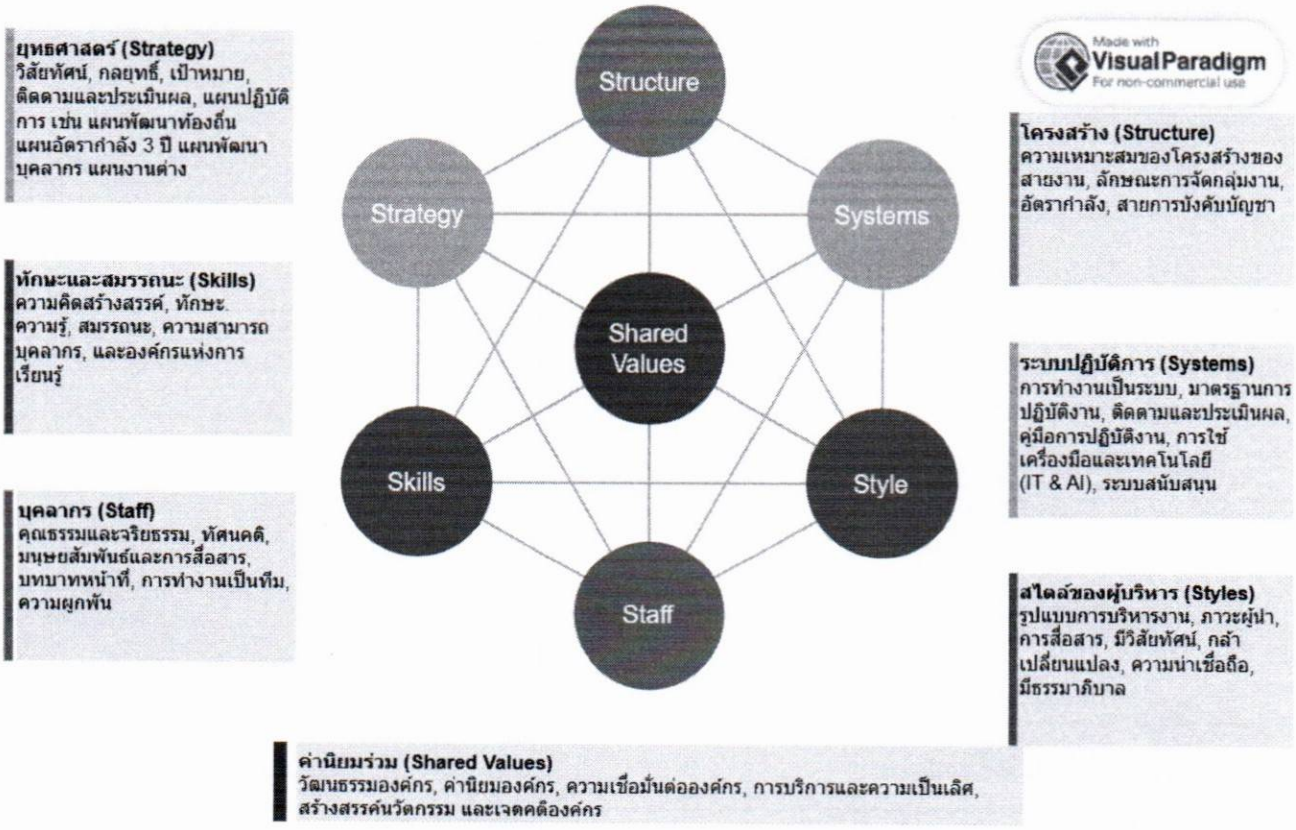
รายการ	ระดับ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา	๒ (๖.๑๐%)	๐	๓ คน (๙.๑๐%)	๘ คน (๒๔.๒๐%)	**๒๐ คน (๖๐.๖๐%)**

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดูน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุม จำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสม กับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสาร ที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

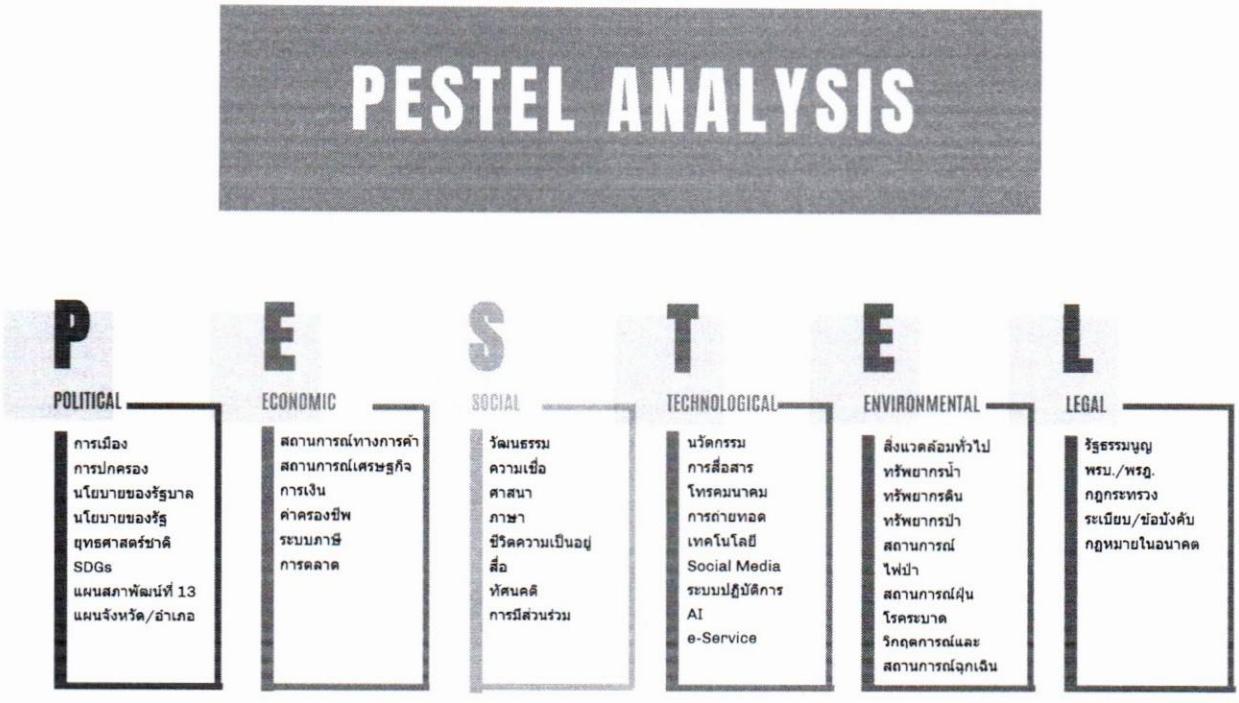
๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการ ดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportinities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วย ให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผน ระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จาก ภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มี แนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้ สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบ การบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐาน ข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑. จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูนได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูนได้และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

๓. โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูนได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลดูน สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๔. อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูนได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) มีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ทุกส่วนราชการ ๒) มีอัตรากำลังเป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และมีตำแหน่ง ตลอดจนจำนวนอัตรากำลังที่ครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓) บุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถเฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ รถยนต์ส่วนกลาง รถบรรทุกน้ำ รถกระเช้า เป็นต้น ๕) ผู้บริหารมีรูปแบบการบริหาร และการสื่อสารกับบุคลากรที่ชัดเจน ตรงประเด็น พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและตัดสินใจเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๑) บุคลากรบางส่วนไม่กระตือรือร้นต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ๒) มีงานฝากที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำงานบางคนบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานเยอะเกินความจำเป็น ๓) ผู้บริหารยังรอการตัดสินใจจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ในหลายงาน ทำให้บางครั้งมีการปฏิบัติงานล่าช้า ๔) บ่อยครั้งที่การประสานงานและการสื่อสารระหว่างส่วนราชการทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องทำงานซ้ำซ้อนจนขาดประสิทธิภาพ

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณสำหรับการบริการสาธารณะของภารกิจถ่ายโอนต่างๆ ตาม พรบ.การกระจายอำนาจฯ ๒) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ AI เข้ามามีส่วนให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายอันเป็นผลจากการเมืองที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ไม่เป็นเอกภาพ ๒) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนที่มีจำนวนมากและยุ่งยากซับซ้อน ๓) ระเบียบ/ข้อกฎหมาย มีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติยังไม่มีความชัดเจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถถือปฏิบัติได้เลย ๔) ภัยธรรมชาติ เช่น วิกฤตการณ์โลกเดือด (Global Boiling), วาตภัย ,ภัยแล้ง เป็นต้น ๕) วิกฤตสงครามของประเทศที่มีอำนาจของโลก

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑.สำนักปลัด	**๒.กองคลัง**	**๓.กองช่าง**	**๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**
หัวหน้าสำนักปลัด **(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)**	**ผู้อำนวยการกองคลัง** **(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)**	**ผู้อำนวยการกองช่าง** **(นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)**	**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)**
๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. ๑.๖ งานสวัสดิการสังคม ๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์ ๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓.๑ กลุ่มงานควบคุมอาคาร ๓.๒ กลุ่มงานสาธารณูปโภค	๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

เปิดใช้งาน Wi
ไปที่ การตั้งค่า เพื่อ

ระดับ	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง (ที่มี/ที่ว่าง)	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับชำนาญการ (ที่มี/ที่ว่าง)	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับอาวุโส (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับชำนาญงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ทั่วไป ระดับปฏิบัติงาน (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๒ (ที่มี/ที่ว่าง)	ครู คศ.๓ (ที่มี/ที่ว่าง)	ผอ.ศพด. (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (ที่มี/ที่ว่าง)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (ที่มี/ที่ว่าง)	รวม (ที่มี/ที่ว่าง)
จำนวน	๑ /-	๔ / ๒	๖ / -	๖ / ๒	- / -	๒ / -	๔ / ๑	๒ / -	- / -	๓ / ๓	๑๒ / -	๓/-	๔๓ /๘

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมบริหารท้องถิ่น		**๑**	**๑**	**๑**	**๑**				
ก. สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๒ ต.ค. ๖๘) ก.อบต.สรรหา
๓	นักจัดการงานทั่วไป ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานดับเพลิง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักปลัด		**๑๔**	**๑๔**	**๑๔**	**๑๔**	-	-	-	
ข. กองคลัง (๐๔)									
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(ก.อบต.สรรหา)
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	๑	๑	๑	๑				
๑๘	นักวิชาการพัสดุ ปก.	๑	๑	๑	๑				
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง.	๑	๑	๑	๑				
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม(๒๘ พ.ค.๖๗)
พนักงานจ้าง									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง		**๗**	**๗**	**๗**	**๗**	-	-	-	
ค. กองช่าง (๐๕)									
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานควบคุมอาคาร								
๒๔	นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม(๒๗ มี.ค.๖๘) รับโอน/ปรับเกลี่ย

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒๕	นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานสาธารณูปโภค								
๒๖	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม (๒๗ มี.ค.๖๘) รับโอน/ปรับเกลี่ย
๒๗	นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๘	ช่างก่อสร้าง (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง		**๗**	**๗**	**๗**	**๗**				
ง. กองการศึกษา (๐๘)									
๓๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นักวิชาการศึกษา ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
	พนักงานจ้างภารกิจ								
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศรีมังคลาราม									
พนักงานครู									
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*
๓๕	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสิม									
พนักงานครู									
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*
๓๘	ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านดูน									
พนักงานครู									
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	*
พนักงานจ้าง									
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๔๐	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		**๑๑**	**๑๑**	**๑๑**	**๑๑**				
จ. หน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๔๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		**๔๑**	**๔๑**	**๔๑**	**๔๑**	**-**	**-**	**-**	

หมายเหตุ : * จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดูนสามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๑๓	๒	-	๑๗
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๒	-	๒
พนักงานจ้าง	๒	-	๔	๘	-	-	๑๔
รวม	๒	-	๖	๒๑	๔	-	๓๓
คิดเป็นร้อยละ	๖.๐๖	-	๑๘.๑๘	๖๓.๖๔	๑๒.๑๒	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน

องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้ดำเนินการวิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลดูน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาสม ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น(๑)	๑) นักบริหารงานทั่วไป (๑) ๒) นักบริหารงานการคลัง(๑) ๓) นักบริหารงานช่าง(๑) ๔) นักบริหารงานการศึกษา(๑)	๑) นักจัดการงานทั่วไป(๑) ๒) นักทรัพยากรบุคคล(๑) ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(๑) ๔) นิติกร(๑) ๕) นักพัฒนาชุมชน(๑) ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี(๒) ๗) นักวิชาการพัสดุ(๒) ๘) นักวิชาการศึกษา(๑) ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน(๑) ๑๐)นักจัดการงานช่าง(๑)	๑) เจ้าพนักงานธุรการ(๑) ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(๑) ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(๑) ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ(๑) ๕) นายช่างโยธา(๒)

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ตลอดจนพนักงานจ้าง โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลดูน และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๒
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๔๙.๕๐
วิชาการ	-	-	-	๑	๔	๕	-	-	๑๐	๔๓.๗๐
ทั่วไป	-	-	๑	๑	๒	๑		-	๕	๓๙.๔๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๒	๔๘.๕๐
พนักงานจ้าง	-	๒	๒	๒	๔	๒	-	๑	๑๓	๓๘.๕๔
รวม	-	๒	๓	๔	๑๐	๑๐	๓	๑	๓๓	
คิดเป็นร้อยละ	-	๖.๑๐	๙.๑๐	๑๒.๑๐	๓๐.๓๐	๓๐.๓๐	๙.๑๐	๓.๐๐	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดูน เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๑๓	๘๒.๖๐	๓.๘๔	๗๖.๘๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๕๘	๙๑.๖๐	๔.๓๑	๘๖.๒๐
วิชาการ	๔.๓๓	๘๖.๖๐	๓.๙๖	๗๙.๒๐
ทั่วไป	๔.๓๓	๘๖.๖๐	๔.๑๖	๘๓.๒๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๓๐	๘๖.๐๐	๔.๒๓	๘๔.๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔.๒๙	๘๕.๘๐	๔.๒๖	๘๕.๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๓.๙๖	๗๙.๒๐	๓.๙๑	๗๘.๒๐
เฉลี่ยรวม	**๔.๒๗**	**๘๕.๔๐**	**๔.๑๐**	**๘๒.๐๐**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๔.๑๙**		**ร้อยละ ๘๓.๘๐**	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดูน สามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ***ปรากฏว่า*** ยังไม่มีบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน จะเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	-	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ๓๓ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรทุกระดับ ตลอดจนได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ที่ได้เข้ารับการพัฒนายกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการ

ตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) หลักสูตรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดแนวทางตรมประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตร วิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไข ปัญหา

เฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมี ประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป ดังนี้

(ก) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง

(ข) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นางปนัดชญา นามวงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	รัฐศาสตรหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u>									
๒	-	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๓	นายธันณภณ เจ็ดจันทึก	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๔	นางสาวเจษสุดา สาระภาพ	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	วทบ.เทคโนโลยีสารสนเทศ	๒ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๕	นางธัญชนก จงรักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตรหาบัณฑิต	๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๖	นางรติกร เจ็ดจันทึก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๗	นางสาวกลิ่นผกา นวลศิริ	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วทบ.วิทยาการคอมพิวเตอร์	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๘	นางศศิญา ธรรมทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	เทคโนโลยีสารสนเทศ (ปวส.)	๓ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๙	นายยุทธ ไกรษี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	อุตสาหกรรม (ปวส.)	๔ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>									
๑๐	-	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๑	นางไพวรรณ์ อัมภรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.บ.การบัญชี	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๒	นางสาวปิยากร ราชวันดี	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	บธ.บ.การบัญชี	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๓	นางสาวปัณณ์ญาณัช พวงลา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	วท.บ.วิทยากรคอมพิวเตอร์	๖ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๔	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๕	นายรังสรรค์ บุษบา	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วทบ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
	กลุ่มงานควบคุมอาคาร									
๑๖	-	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๗	นายชยพล จงรักษ์	นายช่างโยธา	ชง.	วทบ.เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
	กลุ่มงานสาธารณูปโภค									
๑๘	-	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๙	นายมพร มาตรา	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.ช่างก่อสร้าง	๑๐ ปี ๗ เดือน	นายช่างโยธา				
	กองการศึกษา ฯ (๑๘)									
๒๐	นายส่งสุข สมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	วท.บ.สถิติประยุกต์	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๒๑	นางสาวสุธิดา อัมภรัตน์	นักวิชาการศึกษา	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๒๒	นางวิภาวรรณ ชิณโชติ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บธ.บ.การบัญชี		-	+๑	-	-	
๒๓	นางสาวสายชล เขียวอ่อน	ครู	ชก.	ศษ.ม.การบริหารการศึกษา	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๔	นางสุวรรณี นวลศิริ	ครู	ชก.	ค.บ.การศึกษาปฐมวัย	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)						-	-	-	
๒๕	นางสาวสุปราณี ศรีเมือง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	รปม., บธ.ม.	๙ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

"มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง ขับเคลื่อน อบต.ดูน สู่ยุคดิจิทัล ยึดมั่นคุณธรรม นำหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

๔.๓ ค่านิยม

เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติ ที่บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ยึดถือร่วมกัน และกำหนดพฤติกรรมในการทำงานและการให้บริการประชาชน สร้างวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลดูนที่ชัดเจน เข้มแข็ง และสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้จัดทำค่านิยม

"คิดสร้างสรรค์ ทำงานโปร่งใส บริการด้วยใจ รับใช้ประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลดูนมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความ ก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลดูน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๓	๓	๓	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ สมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๓	๓๓	๓๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓๓	-	๓๓	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๓๓	-	-	๒๐,๐๐๐	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดงานบริการที่เป็นเลิศประจำปี	จำนวนงานบริการที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๗๒	๗๒	๗๒	๗๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๐,๐๐๐	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการพัฒนา อบต.ดูน เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๔๑	๔๑	๔๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอรัปชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๔๕	๔๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๘๐	๑๘๐	๑๘๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐		

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๓	๓	๓	๗๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
๓	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร	๔	๔	๔	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	
รวม		**๑๑**	**๑๑**	**๑๑**	**๒๔๐,๐๐๐**	**๒๕๐,๐๐๐**	**๒๔๐,๐๐๐**	

ส่วนที่ ๕ แผนขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์

ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ

๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่งหรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน เป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์และทิศทางการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจ ที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัย อย่างยั่งยืน

ภาคผนวก

ใบลงชื่อประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ -๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๙

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมไพรพะยอมองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายบุญมา ไชยเชษฐ์	ประธานกรรมการ	
๒	นางปนัดชญา นามวงศ์	คณะกรรมการ	
๓	นายรังสรรค์ บุษบา	คณะกรรมการ	
๔	นายส่งสุข สมบูรณ์	คณะกรรมการ	
๕	นางไพวรรณ์ อัมภรัตน์	คณะกรรมการ	
๖	นายธันณภณ เจ็ดจันทึก	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
๗	นางธัญชนก จงรักษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้ร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			
๒			

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมไพรพะยอม องค์การบริหารส่วนตำบลดูน

ผู้เข้าประชุม

๑. นายบุญมา ไชยเชษฐ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน	ประธานกรรมการ
๒. นางปนัดชญา นามวงศ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดูน	กรรมการ
๓. นายรังสรรค์ บุษบา	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นายส่งสุข สมบูรณ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นางไพวรรณ์ อัมภรัตน์	นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายธันณภณ เจ็ดจันทึก	นิติกร รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางธัญชนก จงรักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายกเทศมนตรี ฯ : แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดูนที่ ๑๕๓ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดูน พนักงานครู และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูนทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒

นายก อบต.ดูน : มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล แจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

นักทรัพยากรบุคคล : การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นไปตาม ประกาศ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีส่วนประกอบ ๙ ส่วน ดังนี้

/๑.หลักการ...

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๔. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
๕. แผนพัฒนาบุคลากร
๖. หลักสูตรการพัฒนา
๗. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๘. การติดตามและประเมินผล
๙. ภาคผนวก

ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยกำหนดให้เป็นแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมเร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาและงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ผ่านช่องทาง Google form “แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๐” ทางกลุ่มไลน์ “พนักงาน พนักงานจ้าง อบต.ดูน” โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๓๓ คน ครบทุกประเภทบุคลาและตำแหน่ง พร้อมรายละเอียดความต้องการพัฒนาบุคลากร ได้แก่

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

ตลอดจนความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แยกประเด็นคำถามเกี่ยวกับความผูกพันต่องานและความผูกพันต่อองค์กร รายละเอียดตามแบบสรุปสำหรับผู้บริหาร การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันองค์การบริหารส่วนตำบลดูน โดยพบว่าบุคลากรแต่ละคนจะมีความต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ งาน ตลอดจนความผูกพันต่องานและต่อองค์กรแตกต่างกันออกไป อย่างไรก็ตามการพัฒนาในยุคปัจจุบันไม่จำเป็นต้องเป็นการส่งคนเข้ารับการฝึกอบรมจากองค์กรภายนอกเพียงอย่างเดียว อาจสามารถจัดโครงการฝึกอบรมใน

/หน่วยงาน...

หน่วยงานได้เอง การพัฒนาบางอย่างไม่ต้องมีการฝึกอบรม ใช้เพียงการจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วม ก็ถือเป็นการพัฒนาบุคลากรได้เช่นกัน และข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรได้ จากนั้นก็จะสามารถกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับ SWOT ที่ได้ จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์เรื่อง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) มีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ทุกส่วนราชการ ๒) มีอัตรากำลังเป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และมีตำแหน่ง ตลอดจนจำนวนอัตรากำลังที่ครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓) บุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถเฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ รถยนต์ส่วนกลาง รถบรรทุกน้ำ รถกระเช้า เป็นต้น ๕) ผู้บริหารมีรูปแบบการบริหาร และการสื่อสารกับบุคลากรที่ชัดเจน ตรงประเด็น พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและตัดสินใจเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๑) บุคลากรบางส่วนไม่กระตือรือร้นต่อการพัฒนาทักษะความรู้ และสมรรถนะ ๒) มีงานฝากที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำงานบางคนบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานเยอะเกินความจำเป็น ๓) ผู้บริหารยังรอการตัดสินใจจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ในหลายงาน ทำให้บางครั้งมีการปฏิบัติงานล่าช้า ๔) บ่อยครั้งที่การประสานงานและการสื่อสารระหว่างส่วนราชการทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องทำงานซ้ำซ้อนจนขาดประสิทธิภาพ

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณสำหรับการบริการสาธารณะของภารกิจถ่ายโอนต่างๆ ตาม พรบ.การกระจายอำนาจฯ ๒) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ AI เข้ามามีส่วนให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายอันเป็นผลจากการเมืองที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ไม่เป็นเอกภาพ ๒) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนที่มีจำนวนมากและยุ่งยากซับซ้อน ๓) ระเบียบ/ข้อกฎหมาย มีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติยังไม่มีความชัดเจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถถือปฏิบัติได้เลย ๔) ภัยธรรมชาติ เช่น วิกฤตการณ์โลกเดือด (Global Boiling), วาตภัย ,ภัยแล้ง เป็นต้น ๕) วิกฤตสงครามของประเทศที่มีอำนาจของโลก

นายก อบต.ดูน : การกำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากร อยากให้คนในองค์กรรู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการที่ AI เข้ามามีบทบาทต่อการทำงาน ขณะเดียวกันต้องไม่ลืมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมที่เป็นหัวใจสำคัญในการปฏิบัติงานราชการ อีกทั้งจำเป็นต้องมีความคิดสร้างสรรค์ เพราะจะสามารถสร้างความแตกต่างเมื่อต้องเทียบกับองค์กรอื่นได้

/ปลัด อบต.ดูน...

ปลัด อบต.ดูน : ดังนั้นวิสัยทัศน์ ควรเป็น **"มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง ขับเคลื่อน อบต.ดูน สู่ยุคดิจิทัล ยึดมั่นคุณธรรม นำหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน"** เพื่อให้เข้ากับการบริหารในระบบดิจิทัล

ผอ.กองการศึกษา : ดังนั้นยุทธศาสตร์ที่จะทำให้วิสัยทัศน์สามารถเกิดขึ้นได้จริงควรมี ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ตัวชี้วัด
๑. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูส่วนตำบล ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๒. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ตัวชี้วัด
๑. บุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพตามความสนใจของตนเองหรือประเด็นที่หน่วยงานเห็นว่าบุคลากรจำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม ด้วยรูปแบบการอบรมออนไลน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๒. ผู้บริหารและบุคลากรได้เข้าร่วมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติหรือวิธีดำเนินงานจากหน่วยงานต้นแบบเพื่อนำมาปรับใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด
๑. บุคลากรได้เข้าร่วมโครงการ KM Day ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ และได้จัดเก็บองค์ความรู้จากการประกวดในโครงการข้างต้นอย่างน้อย ๒ หัวข้อไว้บนเว็บไซต์องค์กร
๒. บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติและถือปฏิบัติตามแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลได้อย่างถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ตัวชี้วัด
๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.ดูน และบุคลากรได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ด้วยการอบรมออนไลน์ และโครงการจิตอาสาต่างๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๒. บุคลากรได้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างเสริมความผูกพันขององค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

/ที่ประชุม ...

ที่ประชุม : **เห็นชอบ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาบุคลากร**

ผอ. กองคลัง : ในการพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องมีการใช้งบประมาณ ดังนั้น ให้มีการคำนวณและตั้งข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความประโยชน์ของหน่วยงานราชการและความประหยัดด้วย

ปลัด อบต.ดูน : การติดตามและประเมินผลของการดำเนินการเป็นเรื่องที่สำคัญในการทราบผลการดำเนินการเป็นไปตามแผนหรือไม่ และแผนที่ดำเนินการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร ดังนั้นต้องมีตัวชี้วัดในการติดตามและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ โดยวิธีการดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

ที่ประชุม : **มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ**

นายก อบต.ดูน : เมื่อทุกหัวข้อมีความชัดเจนแล้ว มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางธัญชนก จงรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

ประธานคณะกรรมการฯ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โทร.๐๔๕๖๕๑๖๕๑
ที่ ศก ๗๖๔๐๑/ **วันที่** ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ส่ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ที่ ๑๕๓ /๒๕๖๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดอัตรายุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้องประชุมไพรพะยอมองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน/
ประธานคณะกรรมการ

รับทราบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ	.....
๒ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	.....
๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ	.....
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	.....
๕. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ	.....
๖. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	.....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมไพรพะยอม องค์การบริหารส่วนตำบลดูน

****

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ**

แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ที่ ๑๕๓ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลดูนจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

-

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ**

.....

.....

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดูน
ที่ ๑๕๔ /๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดูน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม

การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดูน โทร .๐๔๕๖๕๑๖๕๑

ที่ ศก ๗๖๔๐๑/ **วันที่** ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลดูน จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๔ คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลดูน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังรายละเอียดที่แนบ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

(นางธัญชนก จงรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ).....
(นายธันณภณ เจ็ดจันทึก)
นิติกรชำนาญการ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(ลงชื่อ).....
(นางปนัดชญา นามวงศ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

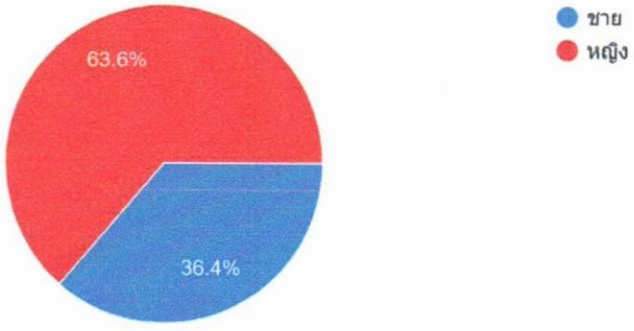
(ลงชื่อ).....
(นายบุญมา ไชยเชษฐ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดูน

สรุป แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปี ๒๕๗๐

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

1.1 เพศ

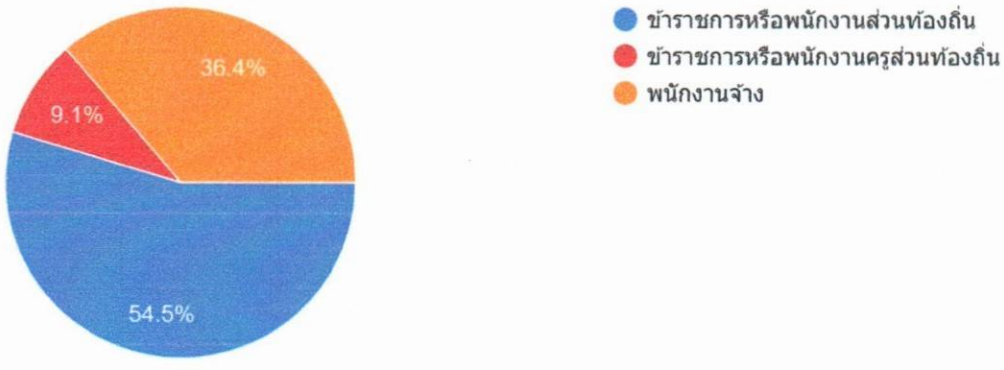
คำตอบ 33 ข้อ



1.2 ชื่อ - สกุล คำตอบ 33 คน

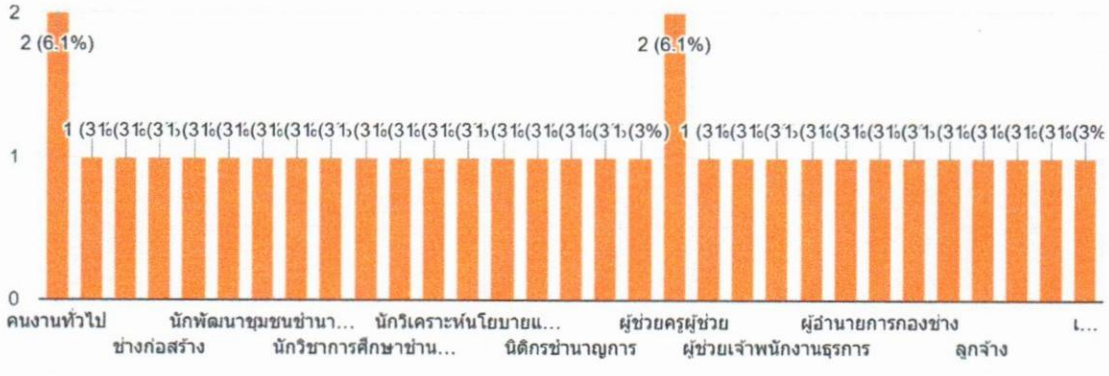
1.3 ประเภทบุคลากร

คำตอบ 33 ข้อ



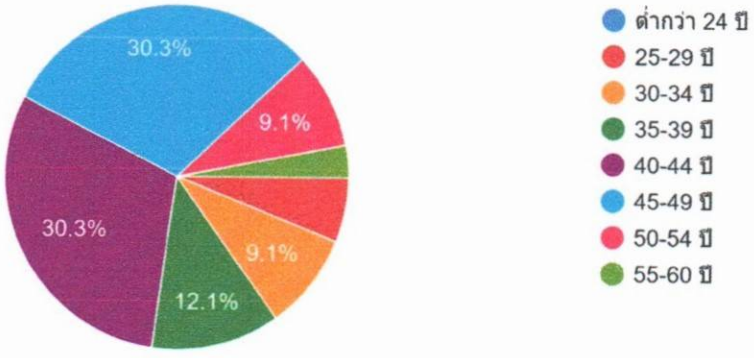
1.4 ชื่อตำแหน่ง

คำตอบ 33 ข้อ



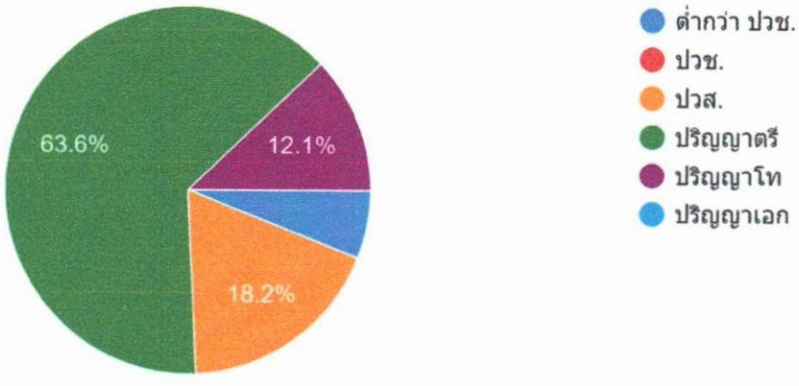
1.5 ช่วงอายุ

คำตอบ 33 ข้อ



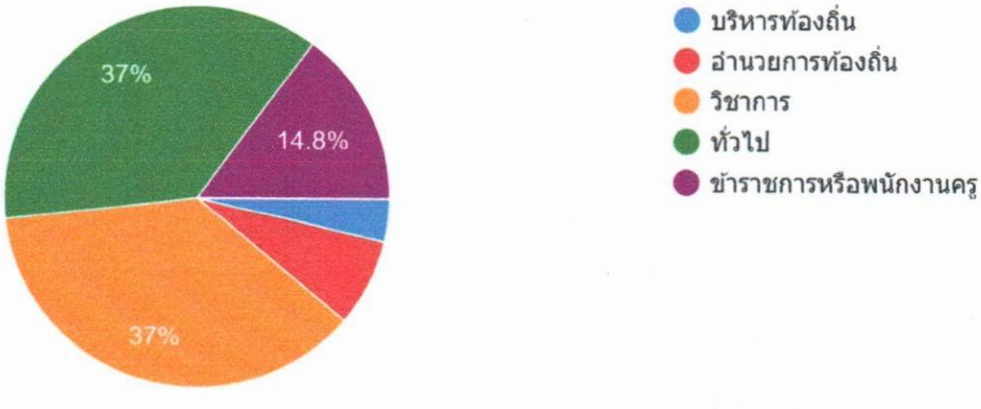
1.6 การศึกษา

คำตอบ 33 ข้อ



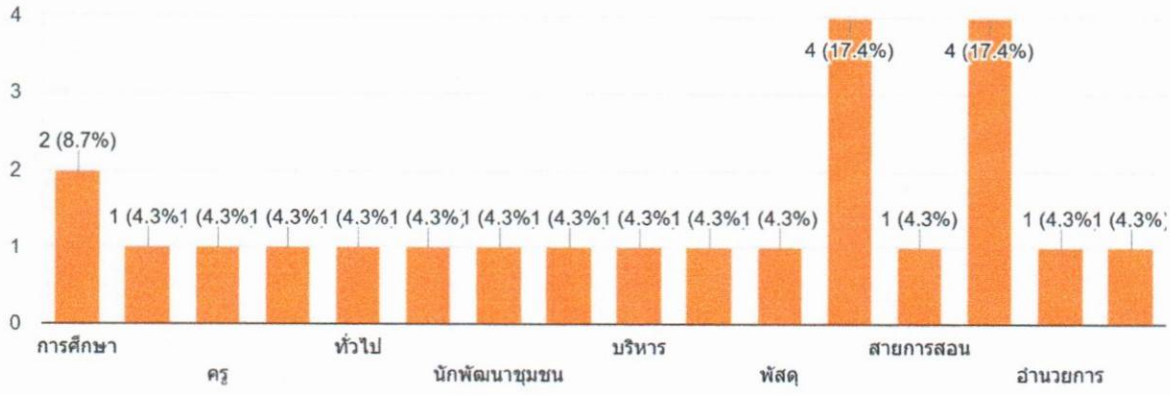
1.7 ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

คำตอบ 27 ข้อ



1.8 สายงาน

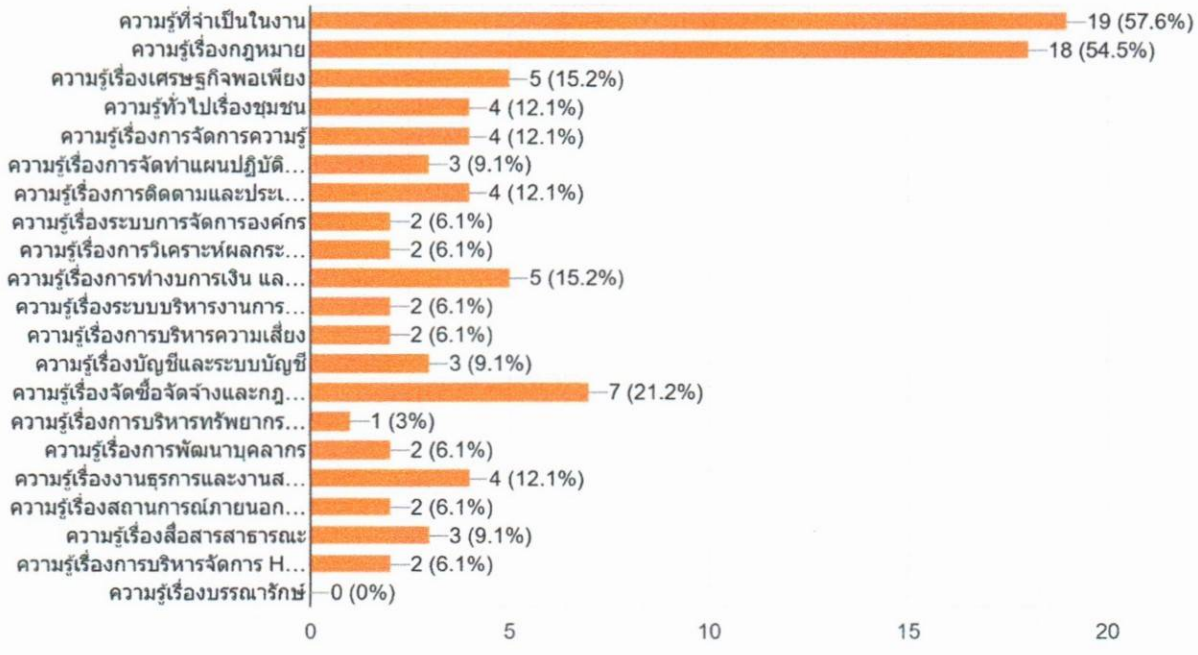
คำตอบ 23 ข้อ



ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

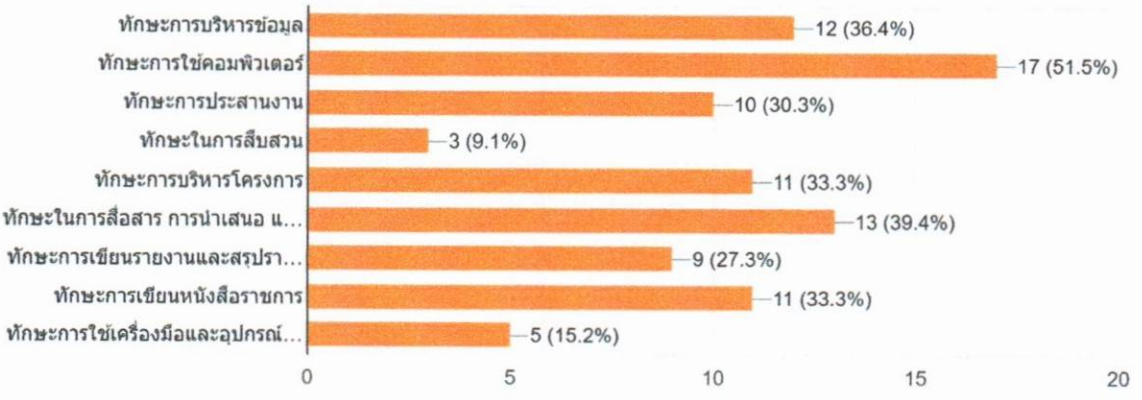
1. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 3 ความรู้)

คำตอบ 33 ข้อ



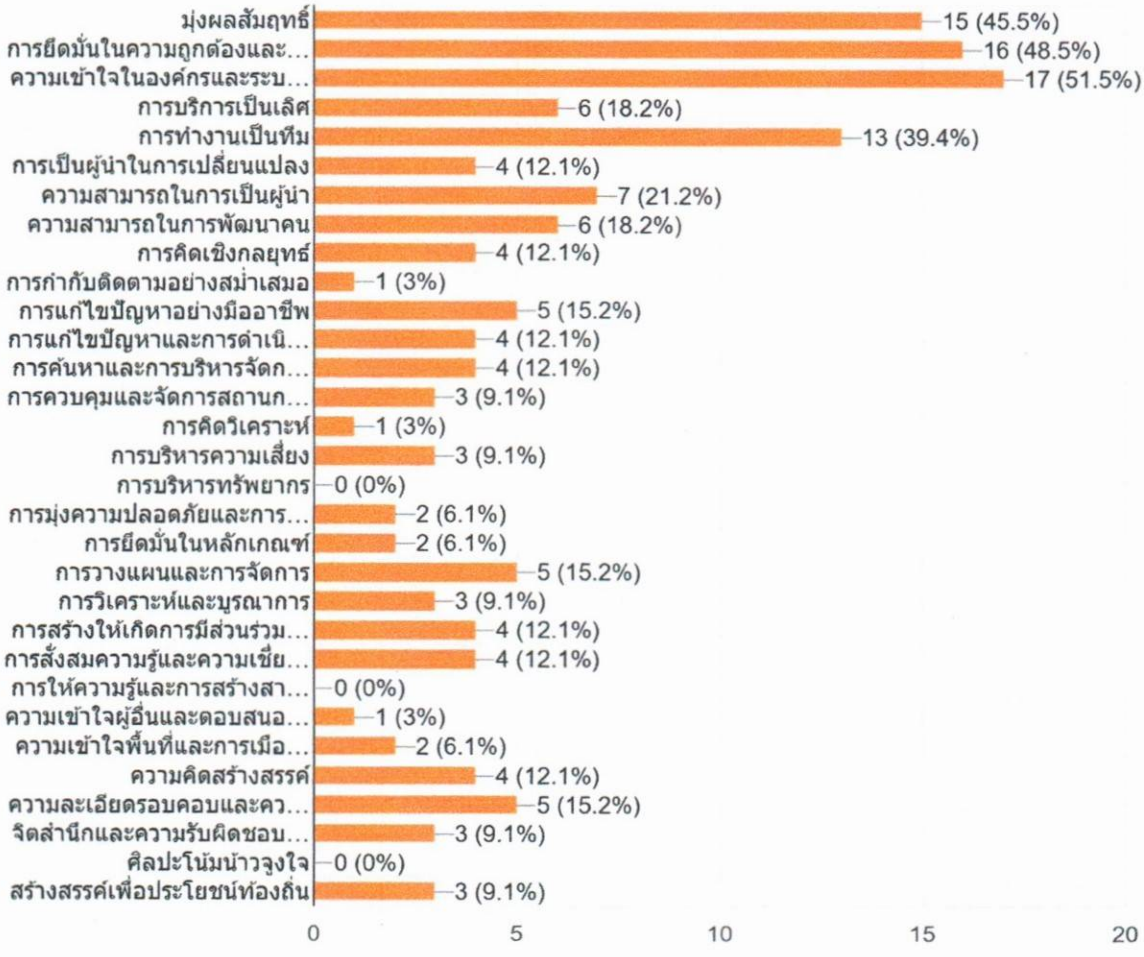
2. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 3 ทักษะ)

คำตอบ 33 ข้อ



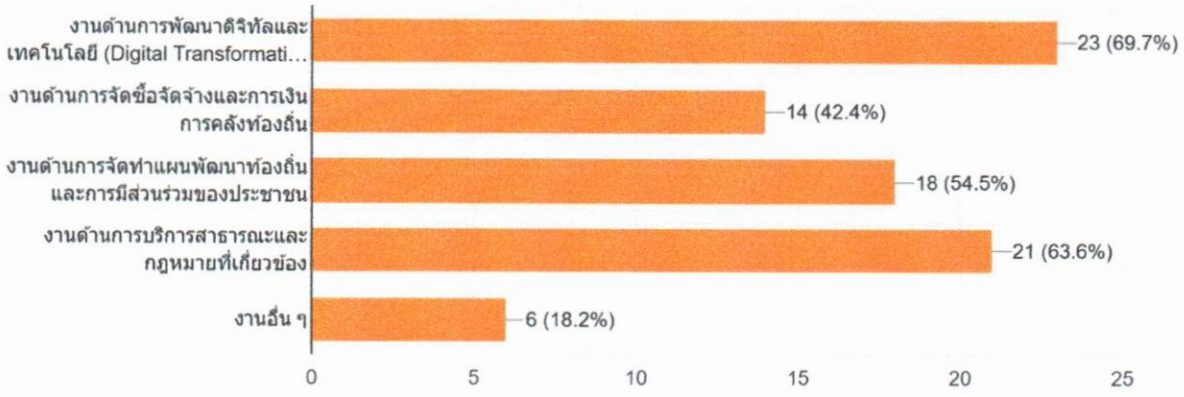
3. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 5 สมรรถนะ)

คำตอบ 33 ข้อ



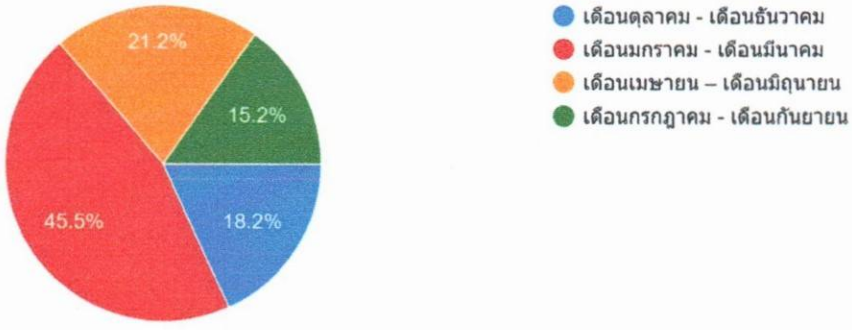
4. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น อย่างน้อย 3 งาน

คำตอบ 33 ข้อ



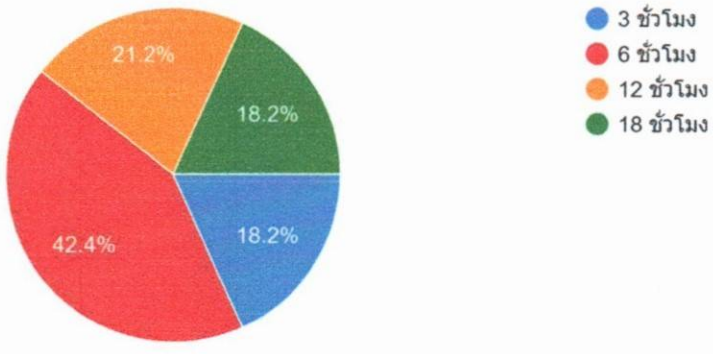
5. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

คำตอบ 33 ข้อ



6. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

คำตอบ 33 ข้อ



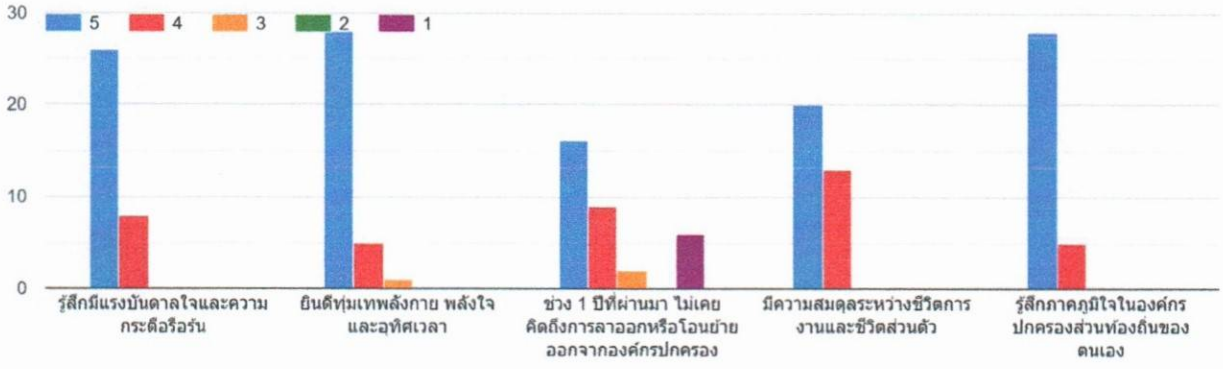
7. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คำตอบ 33 ข้อ

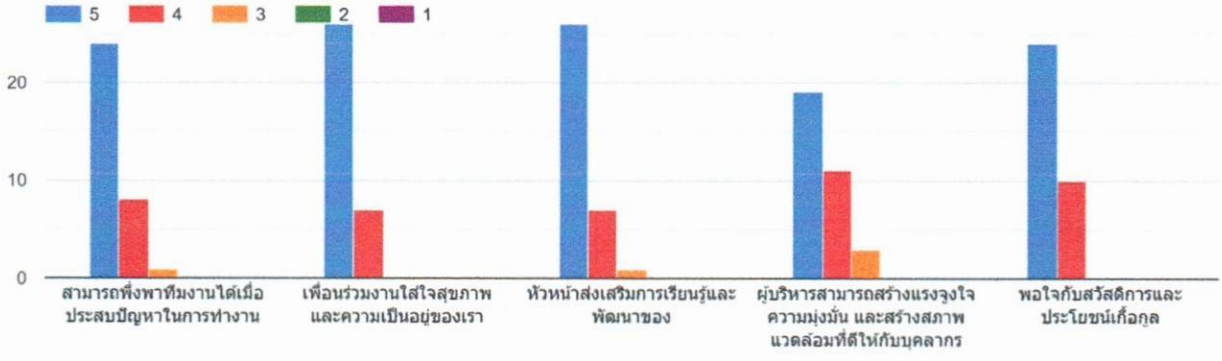


ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

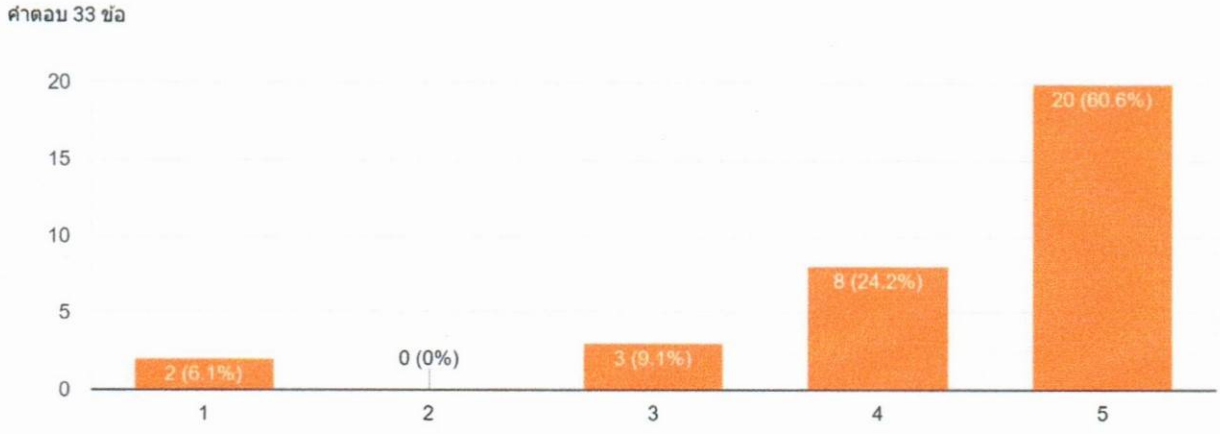
ด้านความผูกพันต่องาน



ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา



แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

****

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันขอบบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ อายุ ..... ปี

๑.๓ ช่วงอายุ ☐ ต่ำกว่า ๒๔ ปี ☐ ๒๕ - ๒๙ ปี ☐ ๓๐ - ๓๔ ปี ☐ ๓๕ - ๓๙ ปี
☐ ๔๐ - ๔๔ ปี ☐ ๔๕ - ๔๙ ปี ☐ ๕๐ - ๕๔ ปี ☐ ๕๕ ปี ขึ้นไป

๑.๔ การศึกษา ☐ ต่ำกว่า ปวช. ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ป.ตรี ☐ ป.โท ☐ ป.เอก

๑.๕ ประเภทบุคลากร

- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๖ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๗ สายงาน .....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ
- ☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
- ☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

- ☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
- ☐ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
- ☐ ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network
- ☐ ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ☐ ทักษะการบริหารข้อมูล
- ☐ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ☐ ทักษะการประสานงาน
- ☐ ทักษะในการสืบสวน
- ☐ ทักษะการบริหารโครงการ
- ☐ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ☐ ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ☐ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ☐ ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- ☐ มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ☐ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม
- ☐ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ☐ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ☐ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ☐ การคิดเชิงกลยุทธ์
- ☐ การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
- ☐ การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- ☐ การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
- ☐ การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- ☐ การคิดวิเคราะห์
- ☐ การบริหารความเสี่ยง
- ☐ การบริหารทรัพยากร
- ☐ การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
- ☐ การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- ☐ การวางแผนและการจัดการ
- ☐ การวิเคราะห์และบูรณาการ
- ☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน

☐ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
☐ การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์
☐ ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
☐ ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
☐ ความคิดสร้างสรรค์
☐ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
☐ จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
☐ ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ
☐ สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

๑) .....
๒) .....
๓) .....
๔) .....

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

☐ เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม
☐ เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม
☐ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
☐ เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

☐ ๓ ชั่วโมง
☐ ๖ ชั่วโมง
☐ ๑๒ ชั่วโมง
☐ ๑๘ ชั่วโมง

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

☐ เห็นด้วย
☐ ไม่เห็นด้วย

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุลคากร (ถ้ามี)

.....
.....
.....

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					

๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง					
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

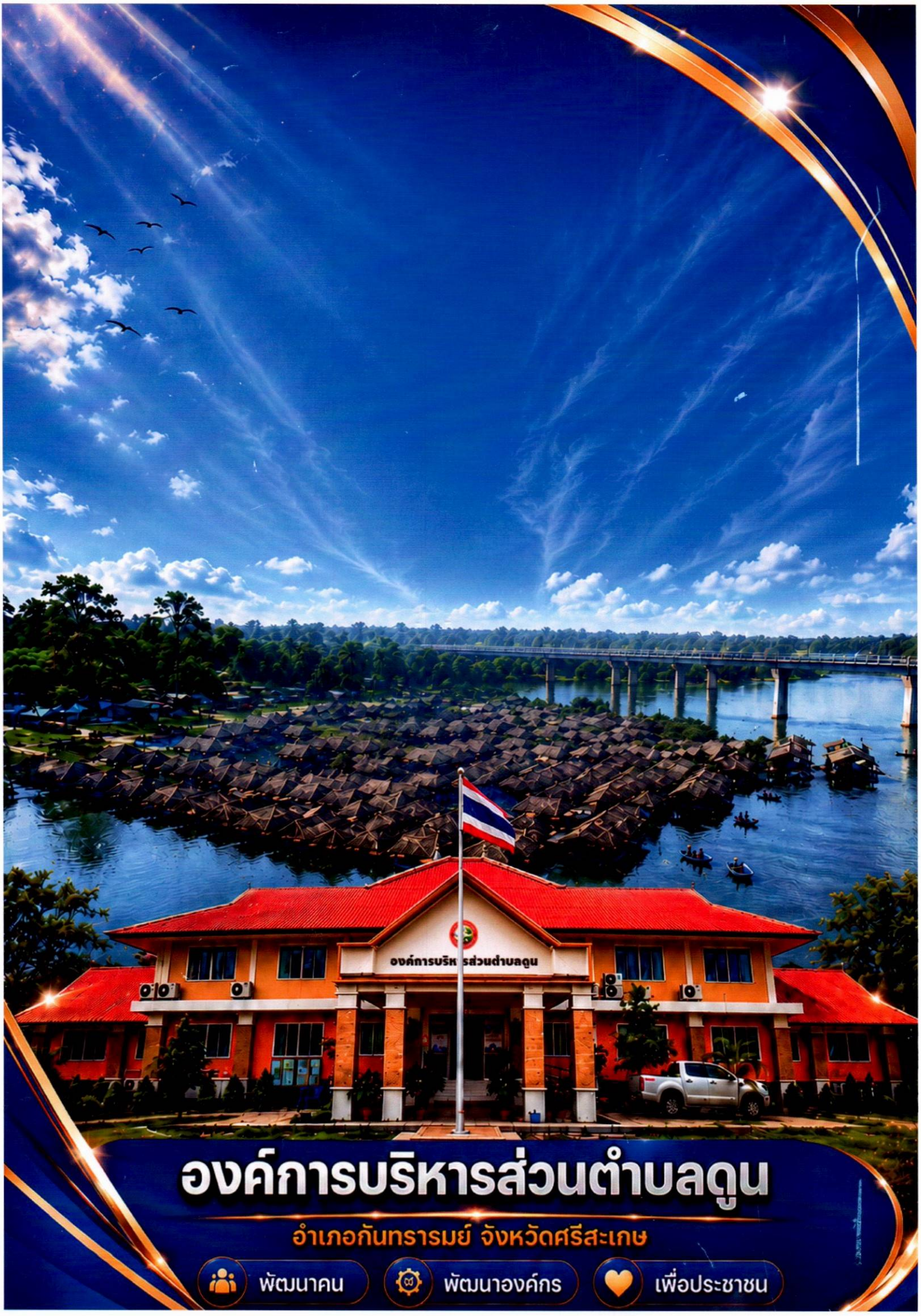
.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

***** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ *****



องค์การบริหารส่วนตำบลดูน

อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

พัฒนาคน | พัฒนาองค์กร | เพื่อประชาชน