แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ๑

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ๔

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงจะดำเนินการ ๖

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๖

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๗

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๘

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ๑๔

ส่วนราชการ ๑๔

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๑๖

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ๑๗

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ๑๗

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๑๘

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ๒๐

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๒๐

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๐

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาส่วนตำบลสำโรง ๒๑

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๔

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ๒๔

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๒๖

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๒๗

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๒๗

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๒๗

๔.๓ ค่านิยม ๒๗

๔.๔ เป้าประสงค์ ๒๗

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๒๘

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ๓๓

๕.๑ ความรับผิดชอบ ๓๓

๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๓๓

๕.๓ บทสรุป ๓๔

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๔. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.อบต.จังหวัด กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด

วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.อบต.

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๒.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟายังไม่ทั่วถึง

๒.๑.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๒.๑.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๒.๑.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีสวนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต่องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายไดขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศนภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดลอม
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๑.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๒.๑.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงจะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองช่าง ๒. สำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง ๔. สำนักงานปลัด ๕. ทุกส่วนราชการ ๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๗. สำนักงานปลัด
ภารกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักงานปลัด ๓. สำนักงานปลัด ๔. กองคลัง

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities)

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats)

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

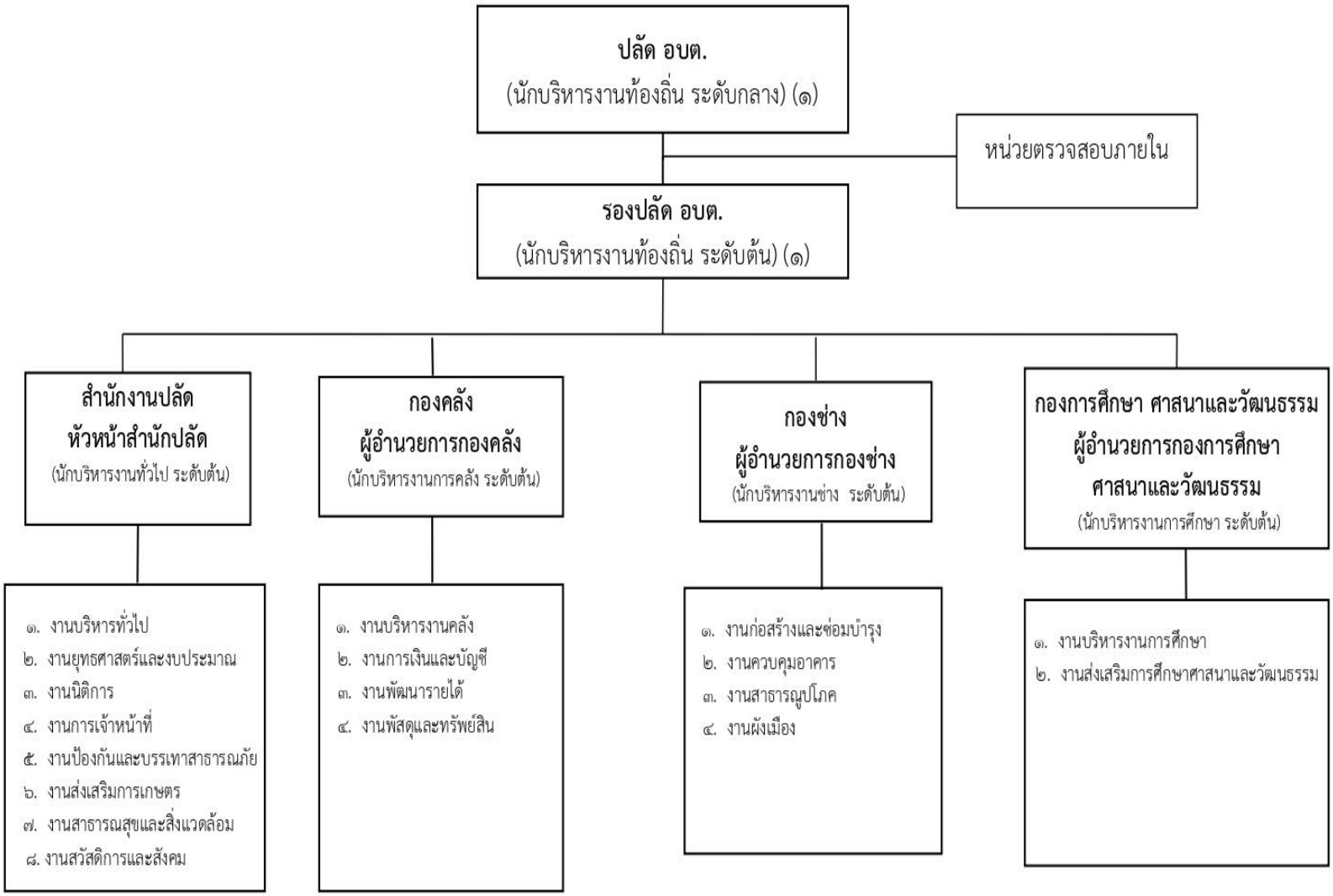
๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น

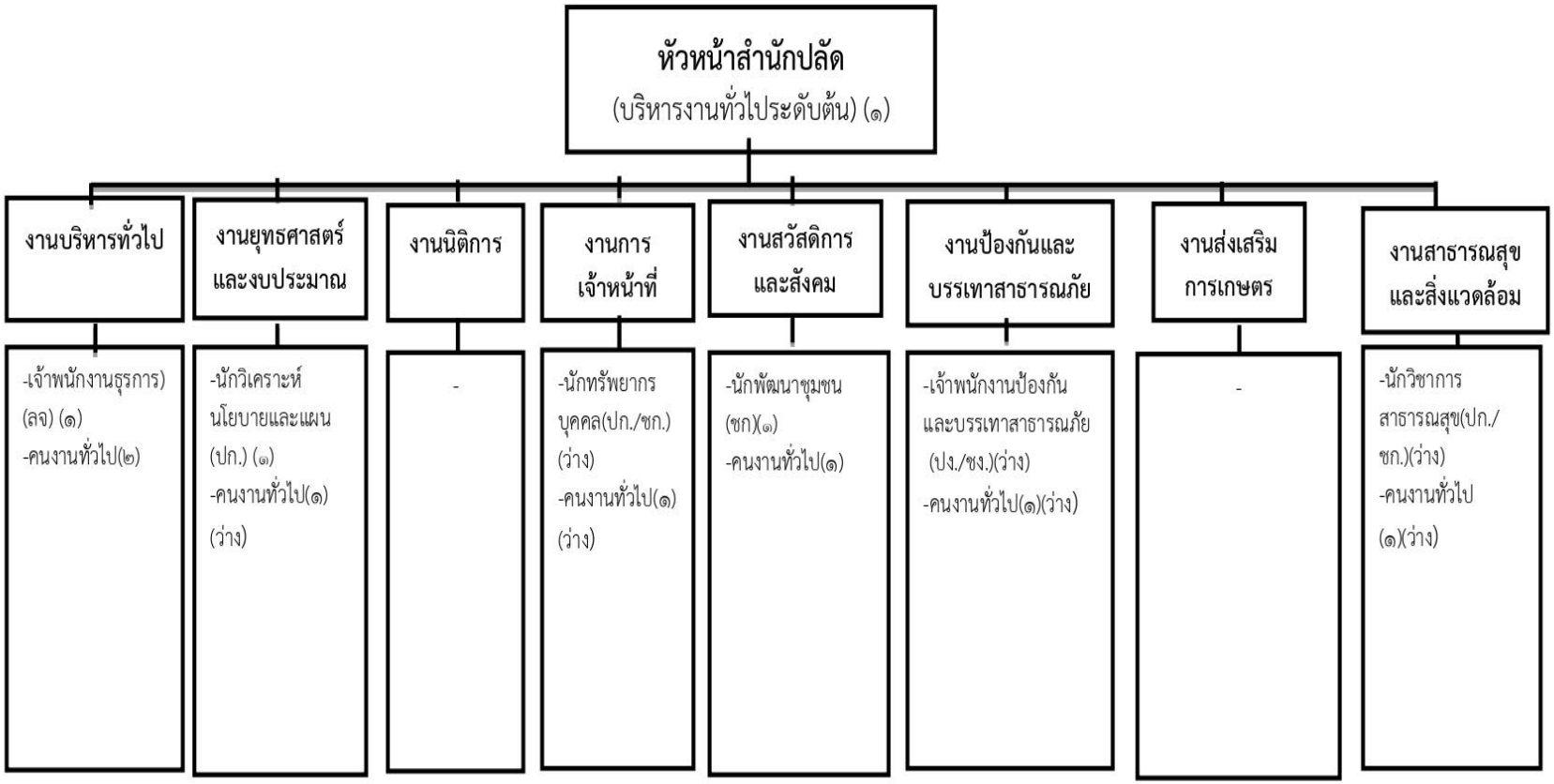
๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

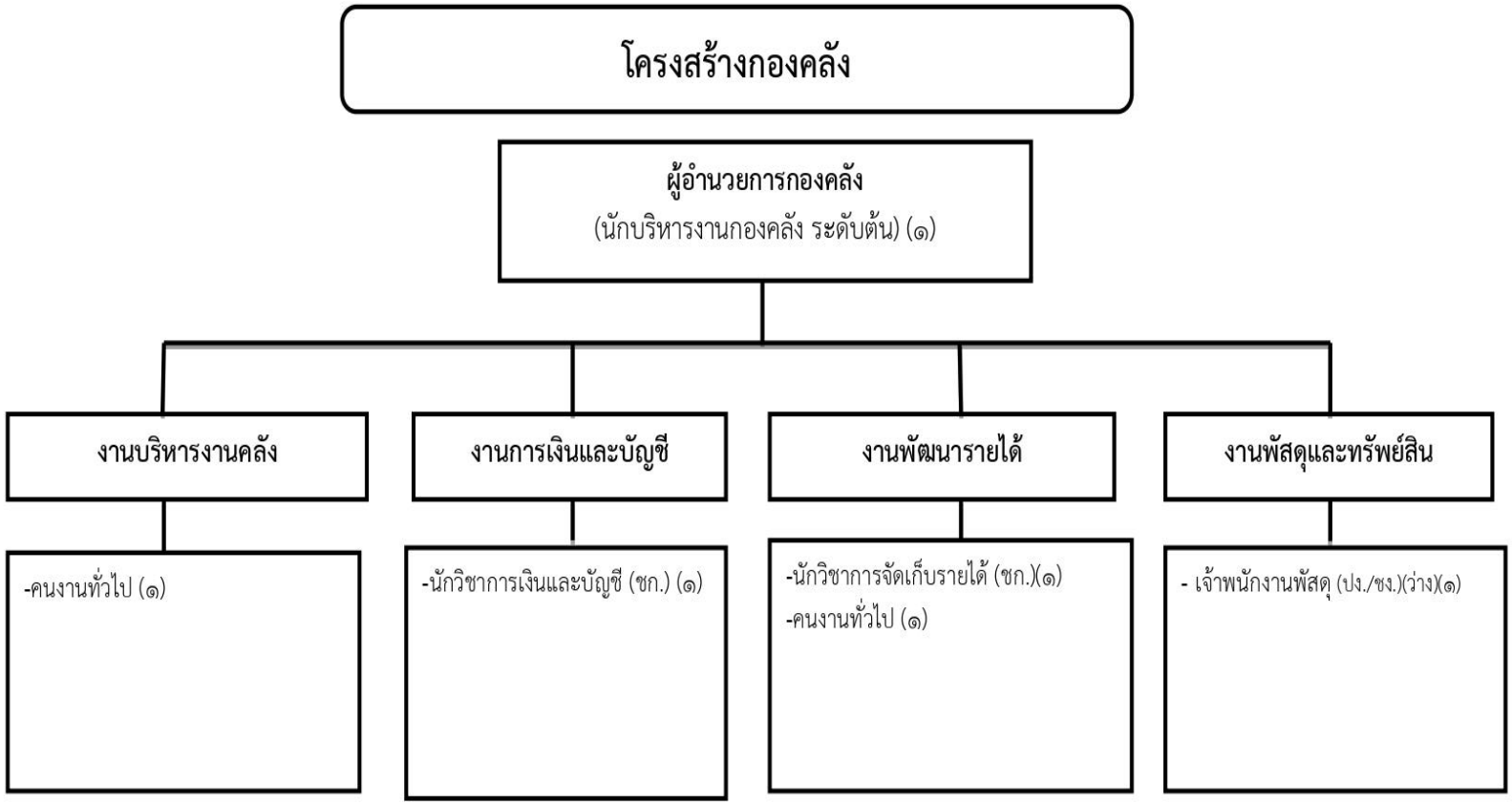
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



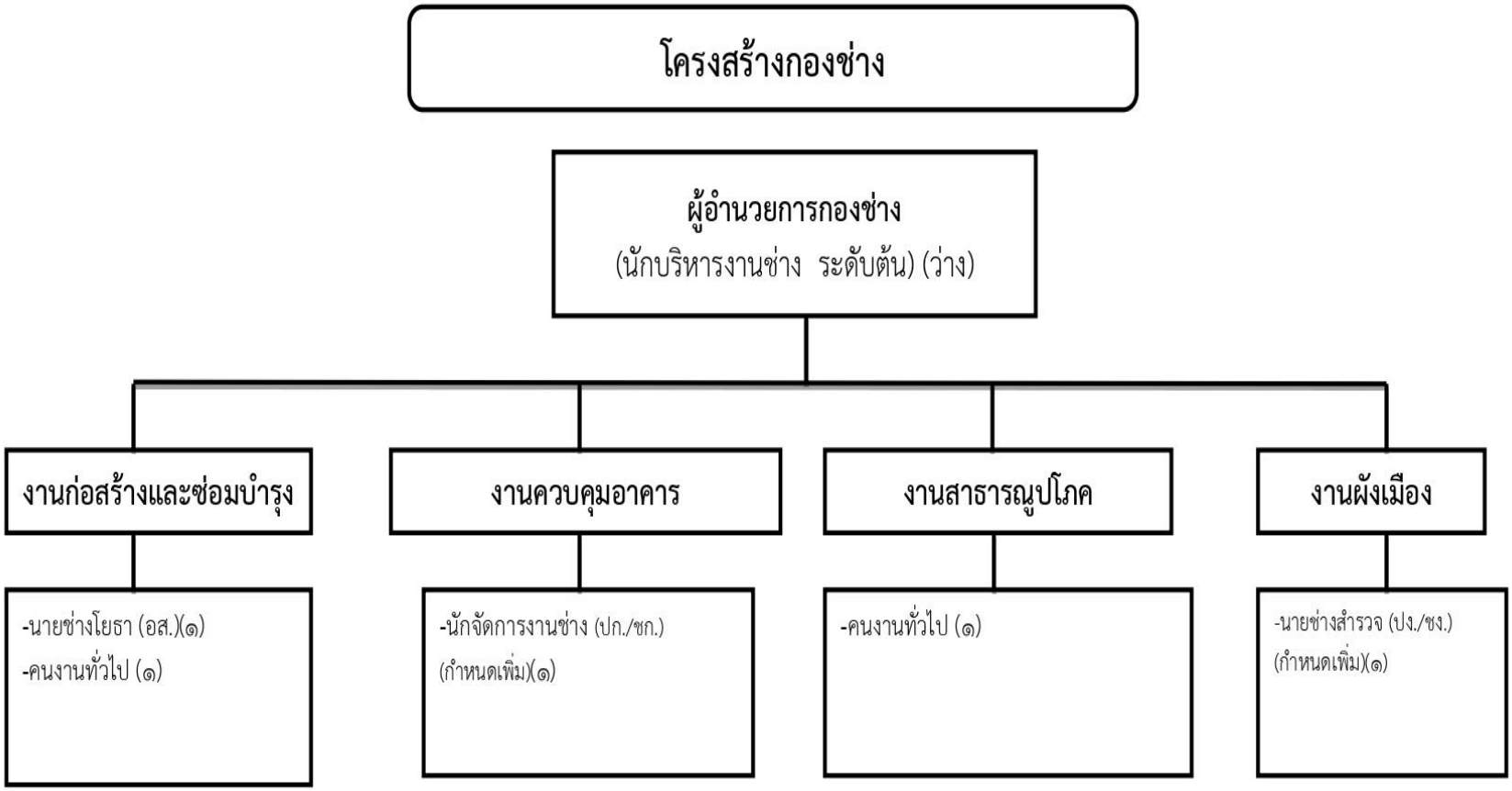
โครงสร้างสำนักปลัด



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๑	-	๓	๗

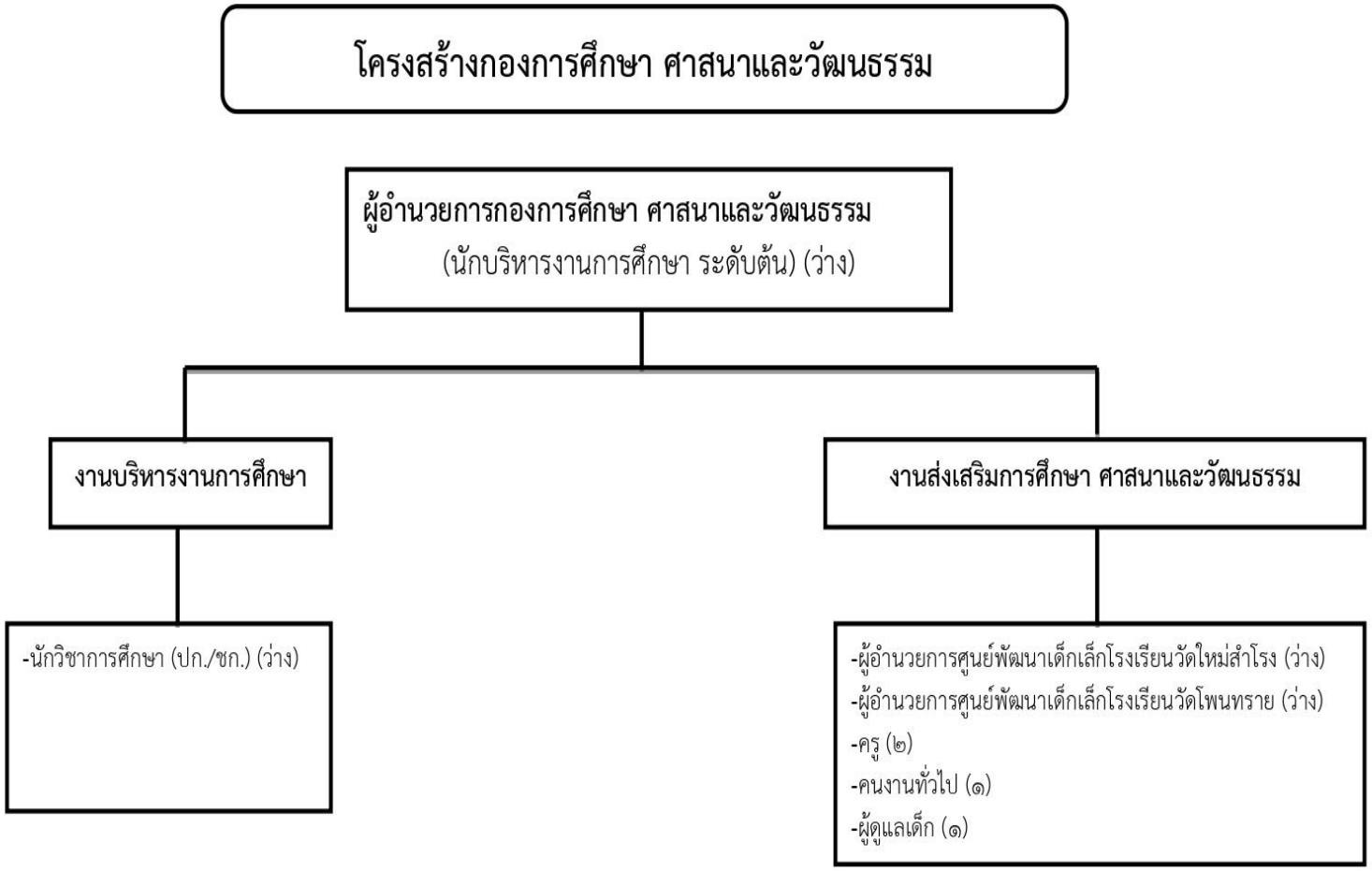


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-		๒	-	-	-	-	-	-	-	๒	๕



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
												ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส				
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	-	๒	๔

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)(๑)
(ว่าง)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

การกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ที่มีในปัจจุบันใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้นในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงจึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ(ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ฯ</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดใหม่สำโรง</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดใหม่สำโรง	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโพนทราย</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดโพนทราย	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๓๕**	**๓๕**	**๓๕**	**๓๕**	**+๔**	**-**	**-**	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วย วิเคราะห์จากคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	**ต่ำกว่า ปวช.**	**ปวช. หรือ เทียบเท่า**	**ปวส. หรือ เทียบเท่า**	**ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า**	**ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า**	**ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า**	**รวม**
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๔	๕	-	๙
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	-	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง		๑	๕	๓		-	๙
รวม	-	๑	๕	๑๐	๕	-	๒๑
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๙.๕๒	๒๓.๘๐	๔๗.๖๑	๒๓.๘๐	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

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

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕.๒๖
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	๑๐.๕๒
วิชาการ	-	-	-	-	๓	๑	-	-	๔	๒๑.๐๕
ทั่วไป	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๕.๒๖
ข้าราชการหรือพนักงาน	-				๑	-	๑	-	๒	๑๐.๕๒

ครูและบุคลากรทางการศึกษา										
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕.๒๖
พนักงานจ้าง	-	๒	๑	๓	๒	-	๑	-	๙	๔๗.๓๖
รวม	**๐**	**๒**	**๑**	**๓**	**๘**	**๒**	**๓**	**๑**	**๑๙**	**๑๐๐.๐๐**
คิดเป็นร้อยละ	**๐.๐**	**๑๐.๕๒**	**๕.๒๖**	**๑๕.๗๘**	**๔๒.๑๐**	**๑๐.๕๒**	**๑๕.๗๘**	**๕.๒๖**	**๑๐๐**	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๘	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๒	นักวิวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-

๑๓	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๕	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑
รวม		**๐**	**๐**	**๑**	**๑**

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จำนวน ๒๖ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหาส่วนตำบลสำโรง

กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ไว้ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มี

ความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.อบต. สำนักงาน ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน 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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางรพีพรรณ สุวัฒนะพันธ์	ปลัด อบต.	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นางสาวเอมอร สุริยวงศ์	รองปลัด อบต.	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>									
๓	นายทศพล ห่ามกระโทก	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๔	นางสุชพงษ์ เดชสำโรง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต (เคมี)	๑๗ ปี	-	+๑	-	-	
๕	นางดุจดาว ขาวจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๖	นางสาวเมธาพร จีนากูล	เจ้าพนักงานธุรการ	-	ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาชุมชน)	๒๔ ปี ๒	-	+๑	-	-	
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>									
๗	นางสุภาวดี กิจนุกร	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๑๙ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-	
๘	นางสาววิมลรัตน์ พลจังหรีด	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๑๙ ปี	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	+๑	-	
๙	นางสาวกัณฐรัตน์ ศรีพลกรัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๗ ปี	-	-	+๑	-	
	<u>กองช่าง (๐๕)</u>									
๑๐	นายอรุรพงศ์ พระเดชกิ่ง	นายช่างโยธา	อส.	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี		+๑	-	-	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</u>	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)</u>	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม							๔	๒	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ *(Vision)*

“องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มุ่งมั่นพัฒนาคนและสรรค์สร้างทีมงานเพื่อให้บริการด้วยจิตอาสาใช้เทคโนโลยีเพื่อความก้าวไกลและพัฒนา ร่วมนำพาเป็นองค์กรพอเพียง”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (*Mission)*

จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น

๑) พัฒนาบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากร ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากร ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

๔.๓ ค่านิยม

“การคมนาคมสะดวก สาธารณูปโภคทั่วถึง พัฒนาการอาชีพเคียงคู่การศึกษา ชาวประชาอยู่ดีมีสุข”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด		ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)		๔	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)		๒	๒	๓	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม				๖๖	๔	๕	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๗	๒๗	๒๗	๑๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	-	๑	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๗	๒๗	๒๗	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๒๗	๒๗	๒๗	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๘๒	๘๑	๘๒	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๗	๒๗	๒๗	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๙	๒๙	๒๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๗	๒๗	๒๗	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๗	๒๗	๒๗	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๗	๒๗	๒๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสันทนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๗	๒๗	๒๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๗	๒๗	๒๗	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐		

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ทราบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
ที่ นม ๙๕๓๐๑/ ๖๒๖ **วันที่** ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ตามที่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ตอบแบบสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อสอบถามปัญหาในการปฏิบัติงานและความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม และในการนี้องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงจะได้นำข้อมูลไปจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

จึงใคร่ขอรายงานการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

(นางดุจดาว ขาวจันทร์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

- ทราบ/ความเห็นของ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. .....
(นายทศพล ห่ามกระโทก)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-ทราบ/ความเห็นของ รองปลัด อบต. .....
(นางสาวเมอร์ สุริยวงศ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ทราบ/ความเห็นของ ปลัด อบต. .....
(นางรพีพรรณ สุวัฒนะพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

- ทราบ/ข้อสั่งการ.....
(นายประเทือง ภักเกษม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

สรุปแบบสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ - นามสกุล	ประเภทพนักงาน	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	ระดับการศึกษา
๑	นาง	รพีพรรณ สุวัฒนะพันธ์	พนักงานส่วนตำบล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บห.กลาง	สำนักปลัด	ปริญญาโท
๒	นางสาว	เอมอร สุริยวงศ์	พนักงานส่วนตำบล	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บห.ต้น	สำนักปลัด	ปริญญาโท
๓	นาย	ทศพล ห่ามกระโทก	พนักงานส่วนตำบล	หัวหน้าสำนักปลัด	อก.ต้น	สำนักปลัด	ปริญญาโท
๔	นาง	สุขพงษ์ เดชสำโรง	พนักงานส่วนตำบล	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	สำนักปลัด	ปริญญาตรี
๕	นาง	ดุจดาว ขาวจันทร์	พนักงานส่วนตำบล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	สำนักปลัด	ปริญญาโท
๖	นาย	อุรุพงศ์ พระเดชกิ่ง	พนักงานส่วนตำบล	นายช่างโยธา	อาวุโส	กองช่าง	ปริญญาโท
๗	นาง	สุภาวดี กิจนุกร	พนักงานส่วนตำบล	ผู้อำนวยการกองคลัง	อก.ต้น	กองคลัง	ปริญญาโท
๘	นางสาว	นางสาวกัณฐรัตน์ ศรีพลกรัง	พนักงานส่วนตำบล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	กองคลัง	ปริญญาตรี
๙	นางสาว	วิมลรัตน์ พลจังหรีด	พนักงานส่วนตำบล	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	กองคลัง	ปริญญาตรี
๑๐	นาง	ศศิธร จอสูงเนิน	พนักงานส่วนตำบล	ครู	คศ.๑	กองการศึกษาฯ	ปริญญาตรี
๑๑	นาง	สาวิตรี ภักเกษม	พนักงานส่วนตำบล	ครู	คศ.๑	กองการศึกษาฯ	ปริญญาตรี
๑๒	นางสาว	เมธาพร จีนากูล	ลูกจ้างประจำ	เจ้าพนักงานธุรการ	-	สำนักปลัด	ปริญญาตรี
๑๓	นางสาว	ลัดดาวัลย์ เพ็ชร์สำโรง	พนักงานจ้าง	คนงานทั่วไป	ไม่มี	สำนักปลัด	ปริญญาตรี
๑๔	นางสาว	ม่วย ประเสริฐสระน้อย	พนักงานจ้าง	คนงานทั่วไป	ไม่มี	สำนักปลัด	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)
๑๕	นาย	สำราญ ขวดสำโรง	พนักงานจ้าง	คนงานทั่วไป	ไม่มี	สำนักปลัด	มัธยมศึกษาปีที่ ๖
๑๖	นางสาว	นพรดา ฉิมสำโรง	พนักงานจ้าง	คนงานทั่วไป	ไม่มี	กองคลัง	ปริญญาตรี
๑๗	นาง	ภาวิดา เดชสำโรง	พนักงานจ้าง	คนงานทั่วไป	ไม่มี	กองคลัง	ปริญญาตรี
๑๘	นาย	อนันต์ ช่วงสันเทียะ	พนักงานจ้าง	คนงานทั่วไป	ไม่มี	กองช่าง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)
๑๙	นาย	จักรพันธุ์ ตรีจังหรีด	พนักงานจ้าง	คนงานทั่วไป	ไม่มี	กองช่าง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช)
๒๐	นางสาว	นกยูง ดิษกิ่ง	พนักงานจ้าง	คนงานทั่วไป	ไม่มี	กองการศึกษาฯ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖
๒๑	นางสาว	สมใจ ชุนปัก	พนักงานจ้าง	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่มี	กองการศึกษาฯ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖

สรุปแบบสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ - นามสกุล	ปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะอื่นๆ
1	นาง	รพีพรรณ สุวัฒนะพันธ์	ทุกปัญหาสามารถแก้ไขได้	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการต้องสร้างแรงบันดาลใจให้พนักงานเพื่อประโยชน์ขององค์กร
2	นางสาว	เอมอร สุริยวงศ์	-	-
3	นาย	ทศพล ห่ามกระโทก	-	-
4	นาง	สุขพงษ์ เดชสำโรง	-	-
5	นาง	ดุจดาว ขาวจันทร์	ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย/ระเบียบราชการของผู้ปฏิบัติงาน	-
6	นาย	อุรุพงศ์ พระเดชกิ่ง	ภารกิจถ่ายโอนมีจำนวนมาก บางภารกิจไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่	-
7	นาง	สุภาวดี กิจนุกร	-	-
8	นางสาว	นางสาวกัณฐรัตน์ ศรีพลกรัง	-	-
9	นางสาว	วิมลรัตน์ พลจังหรีด	มีกฎหมายและระเบียบให้ถือปฏิบัติจำนวนมากแต่บุคลากรมีจำนวนน้อย	ควรจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ให้ทันต่อกฎหมายหรือระเบียบที่ออกมาเป็นจำนวนมาก
10	นาง	ศศิธร จอสูงเนิน	ภาระงานมาก/ขาดวัสดุอุปกรณ์ได้น้อย	หัวหน้าต้องมีความจริงใจ ใส่ใจช่วยเหลือลูกน้องและรับฟังความคิดเห็น
11	นาง	สาวิตรี ภักเกษม	-	-
12	นางสาว	เมธาพร จีนากูล	-	-
13	นางสาว	ลัดดาวัลย์ เพ็ชร์สำโรง	-	-
14	นางสาว	ม่วย ประเสริฐสระน้อย	ความไม่เข้าใจในงานที่ต้องทำและปฏิบัติในบางงานขาดการอบรมในการปฏิบัติ	-
15	นาย	สำราญ ขวดสำโรง	-	-
16	นางสาว	นพรดา ฉิมสำโรง	-	-

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ - นามสกุล	ปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะอื่นๆ
17	นาง	ภาวิดา เดชสำโรง	-	-
18	นาย	อนันต์ ช่วงสันเทียะ	-	-
19	นาย	จักรพันธุ์ ตรีจังหรีด	-	-
20	นางสาว	นกยูง ดิษกิ่ง	-	-
21	นางสาว	สมใจ ขุนปัก	-	-

แนวทางการพัฒนาตามแบบสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอปักธงชัย จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการพัฒนาที่ต้องการพัฒนาตามประกาศ ก.อบต.	หลักสูตรอื่นๆที่ต้องการพัฒนาหรือฝึกอบรม	วิธีการพัฒนาบุคลากร
1	นาง	ดุจดาว ขาวจันทร์	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ/หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ/หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563(ว89)และแนวทางปฏิบัติควรรู้ราชการที่ อปท./หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม, การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
2	นาง	ภาวิดา เดชสำโรง	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม
3	นางสาว	เมธาพร จีนากูล	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน, หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ	การฝึกอบรม, การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
4	นาย	ทศพล ห่ามกระโทก	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดของ อปท.	การฝึกอบรม
5	นาย	สำราญ ขวดสำโรง	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	หลักสูตรการฝึกใช้ GIS เพื่อพัฒนาท้องถิ่น, หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม, การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
6	นางสาว	ม่วย ประเสริฐสระน้อย	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	อื่นๆ	การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน, การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา, การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการพัฒนาที่ต้องการพัฒนาตามประกาศ ก.อบต.	หลักสูตรอื่นๆที่ต้องการพัฒนาหรือฝึกอบรม	วิธีการพัฒนาบุคลากร
7	นาย	อนันต์ ช่วงสันเทียะ	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน	การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
8	นาย	อุรุพงศ์ พระเดชกิง	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ/หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง/หลักสูตรด้านการบริหาร/หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	หลักสูตรการจัดทำงบประมาณการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือประชาชนของ อปท., หลักสูตรการบริหารงานสาธารณะการเบิกจ่ายงบประมาณและการพัสดุของ อปท., หลักสูตรการออกแบบและกำหนดนโยบายเชิงสร้างสรรค์, หลักสูตรการบริหารสัญญางานก่อสร้างภาครัฐ, หลักสูตรการตรวจรับงาน ดินขุด ดินถม งานถนน และBOQ, หลักสูตรการฝึกใช้ GIS เพื่อพัฒนาท้องถิ่น, หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563(ว89) และแนวทางปฏิบัติราชการที่ อปท.ควรรู้, หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน, หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดของ อปท.	การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน, การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา, การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
9	นาง	รพีพรรณ สุวัฒนะพันธ์	หลักสูตรด้านการบริหาร, หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	หลักสูตรการบริหารสัญญางานก่อสร้างภาครัฐ, หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563(ว89)และแนวทางปฏิบัติราชการที่ อปท.ควรรู้	การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา, การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
10	นาย	จักรพันธุ์ ตรีจังหรีด	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	หลักสูตรเทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ	การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการพัฒนาที่ต้องการพัฒนาตามประกาศ ก.อบต.	หลักสูตรอื่นๆที่ต้องการพัฒนาหรือฝึกอบรม	วิธีการพัฒนาบุคลากร
11	นางสาว	นพรดา ฉิมสำโรง	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	หลักสูตรการบริหารงานสาธารณะการเบิกจ่ายงบประมาณและการพัสดุของ อปท., หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563(ว89)และแนวทางปฏิบัติราชการที่ อปท.ควรรู้	การศึกษาหรือดูงาน
12	นาง	ศศิธร จอสูงเนิน	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ/หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หลักสูตรการวางแผนการเงินและการเพิ่มทักษะในยุคดิจิทัลสำหรับข้าราชการและผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ, หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน, การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
13	นางสาว	นกยูง ดิษกิ่ง	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน, หลักสูตรเทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ	การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน, การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
14	นางสาว	นางสาวกัณฐรัตน์ ศรีพลกรัง	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ/หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563(ว89)และแนวทางปฏิบัติราชการที่ อปท.ควรรู้	การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน
15	นางสาว	ลัดดาวัลย์ เพ็ชร์สำโรง	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ/หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ/หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ	การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน, การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการพัฒนาที่ต้องการพัฒนาตามประกาศ ก.อบต.	หลักสูตรอื่นๆที่ต้องการพัฒนาหรือฝึกอบรม	วิธีการพัฒนาบุคลากร
16	นาง	สุขพงษ์ เดชสำโรง	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	หลักสูตรการจัดทำงบประมาณการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือประชาชนของ อปท., หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563(ว89) และแนวทางปฏิบัติราชการที่ อปท.ควรรู้, หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน	การปฐมนิเทศ, การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน, การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
17	นาง	สาวิตรี ภักเกษม	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน, การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
18	นางสาว	สมใจ ขุนปัก	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ/หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ/หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน, หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ, หลักสูตรเทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ	การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน, การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
19	นางสาว	เอมอร สุริยวงศ์	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ/หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง/หลักสูตรด้านการบริหาร/หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	หลักสูตรการบริหารงานสาธารณะการเบิกจ่ายงบประมาณและการพัสดุของ อปท., หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม
20	นางสาว	วิมลรัตน์ พลจังหรีด	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ/หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563(ว89)และแนวทางปฏิบัติราชการที่ อปท.ควรรู้	การฝึกอบรม, การศึกษาหรือดูงาน

ลำดับที่	คำนำหน้า	ชื่อ - นามสกุล	หลักสูตรการพัฒนาที่ต้องการพัฒนาตามประกาศ ก.อบต.	หลักสูตรอื่นๆที่ต้องการพัฒนาหรือฝึกอบรม	วิธีการพัฒนาบุคลากร
21	นาง	สุภาวดี กิจนุกร	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดของ อปท.	การฝึกอบรม

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ที่ ๔๑๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

****

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. นายประเทือง ภักเกษม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง	ประธานกรรมการ	
๒. นางรพีพรรณ สุวัฒนะพันธ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	
๓. นางสาวเอมอร สุริยวงศ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	
๔. นายอุรุพงศ์ พระเดชกิ่ง	นายช่างโยธาอาวุโส รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ	
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม		กรรมการ	
๗. นายทศพล ห่ามกระโทก	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ	

มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๒๗ และให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) พร้อมนี้ให้รายงานผลการดำเนินการให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรงทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายประเทือง ภักเกษม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

ลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประเทือง ภักเกษม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง	ประธานกรรมการ	
๒	นางรพีพรรณ สุวัฒนะพันธ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง	กรรมการ	
๓	นางสาวเอมอร สุริยวงศ์ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	
๔	นายอุรุพงศ์ พระเดชกิ่ง นายช่างโยธา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	นายทศพล ห่ามกระโทก หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑ วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
****

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประเทือง ภักเกษม	ประธานกรรมการ	-ประเทือง ภักเกษม-
๒	นางรพีพรรณ สุวัฒนะพันธ์	กรรมการ	-รพีพรรณ สุวัฒนะพันธ์-
๓	นางสาวเอมอร สุริยวงศ์	กรรมการ	-เอมอร สุริยวงศ์-
๔	นายอุรุพงศ์ พระเดชกิ่ง	กรรมการ	-อุรุพงศ์ พระเดชกิ่ง-
๕	นายทศพล ห่ามกระโทก	กรรมการ/เลขานุการ	-ทศพล ห่ามกระโทก-
๖	นางดุจดาว ขาวจันทร์	ผู้ช่วยเลขา	-ดุจดาว ขาวจันทร์-

ประธานกรรมการ กล่าวเปิดประชุม **เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.**

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประธานกรรมการ - ตามที่กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการ และความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน การกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังวางโครงสร้างให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ จึงขอให้ผู้ร่วมประชุมเสนอ คิดเห็นในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ทศพล - ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงเห็นควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้นมา

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.อบต. กำหนด
- เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
- เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- นักทรัพยากรบุคคลได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ ตามรายละเอียดตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ นม ๙๕๓๐๑/๕๒๒ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประธานกรรมการ - จากที่บุคลากร ได้นำเสนอนั้น กรรมการท่านอื่นๆ มีความคิดเห็นอย่างไรหากมีขอให้นำเสนอต่อที่ประชุม

อุรุพงศ์ - ควรจัดให้มีการส่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งและสายงานของแต่ละบุคคล

เอมอร - ควรตั้งงบประมาณในการฝึกอบรมให้เพียงพอกับจำนวนพนักงานเจ้าหน้าที่ทุกคนและจัดส่งบุคลากรไปอบรมตามหลักสูตรที่แต่ละตำแหน่งต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่

ประธานกรรมการ ขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม เห็นชอบ

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> เรื่องอื่นๆ เพื่อเสนอพิจารณา

ประธานกรรมการ - มีกรรมการท่านใดต้องการเสนอความคิดเห็นอื่นอีกหรือไม่

ที่ประชุม - ไม่มี

ประธานกรรมการ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม ณ บัดนี้

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ -ทศพล- ผู้จดบันทึกการประชุม
(นายทศพล ห่ามกระโทก)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
กรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ -ประเทือง- ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายประเทือง ภักเกษม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
ประธานกรรมการ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนา เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง มีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายประเทือง ภักเกษม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง