แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง นั้น ได้คำนึงถึง อำนาจ หน้าที่ภารกิจ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบล ที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้าน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้ สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	**๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	**๓**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๔
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๕
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๙
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๐
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	**๑๑**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๑
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๑
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๔
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๖
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	**๑๘**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๑๘
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๑๘
๔.๓ ค่านิยม	๑๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๑๙
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๙
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	**๒๕**
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๕
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๕
๕.๓ บทสรุป	๒๖

สารบัญ

เรื่อง หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบลในแต่ละตำแหน่งดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๒. เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๓. เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

/๔. เพื่อให้...

๔. เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร และ

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การฝึกอบรม

๓. การศึกษาหรือดูงาน

๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๖. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ถัดไป

/ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑.๑ การสร้างและบำรุงรักษาทางบก ที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๑.๒ การสาธารณูปการ

๑.๓ การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

๑.๔ การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๑.๕ การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๑.๖ การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๒.๑ การจัดการศึกษา

๒.๒ การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

๒.๓ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

๒.๔ การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

๒.๕ การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๒.๖ การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๓.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๓ การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ

๔.๒ แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๔.๓ การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๕.๒ การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๕.๓ การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๕.๔ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ การจัดการศึกษา

๖.๒ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๖.๓ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๖.๔ การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

/(๗) ด้านการ...

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๗.๒ ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๗.๓ การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๗.๔ การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๑. ภารกิจหลัก

๑.๑ การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๑.๒ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๓ การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๑.๔ การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๒. ภารกิจรอง

๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒.๒ การส่งเสริมการเกษตร

๒.๓ การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๑. ความต้องการด้านทักษะ

๑.๑ ทักษะการบริหารโครงการ

๑.๒ ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๑.๓ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๑.๔ ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๒. ความต้องการด้านความรู้

๒.๑ ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒.๒ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๔ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๓. ความต้องการพัฒนางาน

๓.๑ งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๓.๒ งานจัดทำงบประมาณ

๓.๓ งานช่าง

๓.๔ งานธุรการ งานสารบรรณ

/๒.๔ การวิเคราะห์...

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

๑. จุดแข็ง (Strengths) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๑.๑ การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๑.๒ ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๑.๓ มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๑.๔ ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๑.๕ เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

๑.๖ ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ของบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองอย่างเสมอภาคกัน

๑.๗ ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๒.๑ การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒.๒ เจ้าหน้าที่บางตำแหน่งยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๒.๓ เจ้าหน้าที่บางตำแหน่งยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๒.๔ เจ้าหน้าที่มีภาระหนี้สินสูง ขาดขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๕ เจ้าหน้าที่บางตำแหน่งยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

๓. โอกาส (Opportunities) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๓.๑ นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๓.๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓.๓ ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๓.๔ ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๓.๕ รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

๓.๖ บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี

๓.๗ ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาท ในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

๔. อุปสรรค (Threats) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๔.๑ การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๔.๒ ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๔.๓ ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น

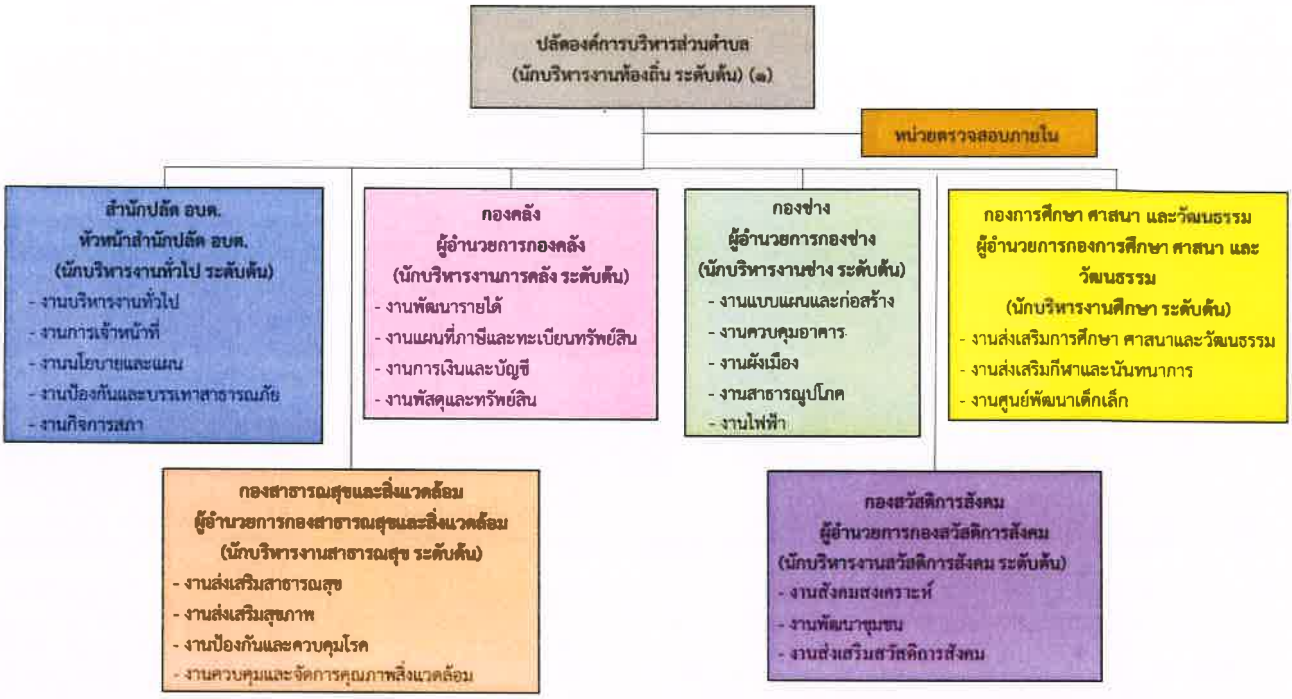
๔.๔ การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๔.๕ การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

/๒.๕ โครงสร้าง...

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง (ประเภทสามัญ)



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต.								
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๙	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง								
๑๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	กองช่าง								
๑๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)

/ต่อ ๒.๖...

ต่อ ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>								
๒๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
๒๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (แต่ละแห่ง)</u>								
๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๘	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
๓๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
๓๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
รวม (๔)		<u>๓๘</u>	<u>๓๘</u>	<u>๓๘</u>	<u>๓๘</u>	=	=	=	

/๒.๗ การจำ...

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

การวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๓	๑๐	๓	-	๑๖
พนักงานครู	-	-	-	๒	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๕	๑	๓	-	-	-	๙
รวม	๕	๑	๖	๑๒	๓	-	๒๗
คิดเป็นร้อยละ	๑๘.๕๒	๓.๗๐	๒๒.๒๒	๔๔.๔๔	๑๑.๑๑	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑. นักบริหารงานทั่วไป ๒. นักบริหารงานการคลัง ๓. นักบริหารงานช่าง ๔. นักบริหารงานการศึกษา ๕. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑. นักจัดการงานทั่วไป ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. นักวิชาการเงินและบัญชี ๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖. นักวิชาการศึกษา ๗. นักพัฒนาชุมชน ๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานสาธารสุข ๓. นายช่างโยธา ๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. นายช่างไฟฟ้า ๖. เจ้าพนักงานพัสดุ

/๒.๙ โครงสร้าง...

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๔	
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๒	๒	๖
วิชาการ	-	-	-	-	๔	๒	-	-	๖
ทั่วไป	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	๓
พนักงานครู อบต.	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒
พนักงานจ้าง	-	๑	๒	๒	-	-	๓	๑	๙
รวม	**-**	**๒**	**๑**	**๓**	**๕**	**๘**	**๕**	**๓**	**๒๗**

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ไม่มีกำลังคนการเกษียณอายุราชการ

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ๒๖ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่นและหลักธรรมาภิบาล

/๓.๓ วิธีการ...

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ 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 มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

๓. การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการเพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๔. การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติโดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

/๕. การสอน...

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑. การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ 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. การเรียน...

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

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.อบต. สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

/๓. การยึด...

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นายไพรสาร คงไธสง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๔ ปี - เดือน	-	+๑	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
๒	นางพิมพ์ณดา พืชมาก	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๒๒ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	-	(ว่าง)	-	-	-	-	
๔	นายทรงกรด มากขำ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	วิทยาการคอมพิวเตอร์	๑๓ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๕	น.ส.อรุณรัตน์ คุปตวุฒินันท์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๖	นางสาวอรพิมพ์ สงนอก	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	ปวส.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๖ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๗	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง.	-	(ว่าง)	-	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)									
๘	นางสุเนตร ประยูรสิงห์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๙ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๙	นางสาวสมพาน เสมาเพ็ชร	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๒๐ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๐	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	-	(ว่าง)	-	-	-	-	
๑๑	นางสาวสุกัญญา จ้ายนอก	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๙ ปี - เดือน	-	-	-	+๑	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๒	นายลิขิต ประยูรสิงห์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๒๙ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๓	-	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	(ว่าง)	-	-	-	-	
๑๔	-	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	-	(ว่าง)	-	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๑๕	นายสุทิน พลเมืองดี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	
๑๖	จ.อ.วีระชาติ ชอบการ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง	ปวส. พยาบาลศาสตร์	๒๙ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๑๗	นางสาวพินณพัชศ์ แก้วกัลยพัฒน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา	-	-	-	
๑๘	นางสาวเรณู สนนอก	นักวิชาการศึกษา	ชก	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๙ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๙	นางสาวยุวดี ไพรเขียว	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	ปวส การบัญชี	๑๘ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๐	-	ครู	-	-	(ว่าง)	-	-	-	-	
๒๑	นางสาวมิรันตี คนชาญ	ครู	ชก	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๒	นางสาวเนตรนรินทร์ นิธิวรรธนันท์	ครู	ชก	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๒๓	นางกรรณิการ์ สีสังข์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๘ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๒๔	นางนันท์นภัส ปะมะคัง	นักพัฒนาชุมชน	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๒๕	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	(ว่าง)	-	-	-	-	
						รวม	๓	๒	๕	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง เช่น

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

ให้องค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากรและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง

๑. พัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้ และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารงานส่วนตำบลโพนทอง เช่น

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

/๔.๔ เป้าประสงค์...

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง เช่น

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้าง เช่น

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
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๒	๕	๑๔๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๓	๒	๕	๑๔๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายของ อปท.	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๙	๒๙	๒๙	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	อบต.โพนทอง
๒. บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน	โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๙	๒๙	๒๙	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	อบต.โพนทอง
รวม			**๕๘**	**๕๘**	**๕๘**	**๔๐,๐๐๐**	**๔๐,๐๐๐**	**๔๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑. บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒. โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๙	๒๙	๒๙	-	-	-	๑. การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒. ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายของ อปท.	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	อบต.โพนทอง
รวม			๗๙	๗๙	๗๙	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑. บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑. โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายของ อปท.	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๙	๒๙	๒๙	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม ๒. การฝึกปฏิบัติ	อบต.โพนทอง
	๒. โครงการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๙	๒๙	๒๙	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑. การฝึกอบรม	อบต.โพนทอง
๒. บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑. โครงการจัดกีฬาของบุคลากร สังกัด อบต.โพนทอง	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของอบต.โพนทอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๙	๒๙	๒๙	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑. การฝึกปฏิบัติ	อบต.โพนทอง
รวม			**๘๗**	**๘๗**	**๘๗**	**๖๐,๐๐๐**	**๖๐,๐๐๐**	**๖๐,๐๐๐**		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๓	๒	๕	๑๔๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒๙	๒๙	๒๙	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒๕	๒๕	๒๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๒๙	๒๙	๒๙	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
รวม		**๘๖**	**๘๕**	**๘๘**	**๔๔๐,๐๐๐**	**๓๘๐,๐๐๐**	**๕๐๐,๐๐๐**	

ที่ ส่วน๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กร และทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ประกอบด้วย

๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ
๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ให้ระบุชื่อ - สกุลและตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

/๕. ผลการ...

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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

****

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีแผนพัฒนาบุคลากร ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวรากร เขียนนอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้เกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านการพัฒนาบุคลากร และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๒๗ คน จากทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ อายุราชการ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการปฏิบัติงาน ของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต และพนักงานจ้าง โดยแบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของบุคลากร) ประกอบด้วย

๑.๑ ชื่อ - สกุล

๑.๒ ประเภทพนักงาน

๑.๓ ตำแหน่ง

๑.๔ อัตราเงินเดือน

๑.๕ สังกัด กอง/ฝ่าย/งาน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการ การพัฒนาของบุคลากร

๒.๑ ประเภทของการพัฒนา

๒.๒ หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา/อบรม

๒.๓ ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติม

บทสรุปพบว่า

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต และพนักงานจ้าง ที่มีอยู่ในตำแหน่ง ๒๓ คน

ชาย ๗ คน หญิง ๑๖ คน

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๔	
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๒	๒	๖
วิชาการ	-	-	-	-	๔	๒	-	-	๖
ทั่วไป	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	๓
พนักงานครู อบต.	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒
พนักงานจ้าง	-	๑	๒	๒	-	-	๓	๑	๙
รวม	๑	๑	๑	๒	๘	๘	๕	๑	๒๗

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๓	๑๐	๓	-	๑๖
พนักงานครู	-	-	-	๒	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๕	๑	๓	-	-	-	๙
รวม	**๕**	**๑**	**๖**	**๑๒**	**๓**	-	**๒๗**
คิดเป็นร้อยละ	**๑๘.๕๒**	**๓.๗๐**	**๒๒.๒๒**	**๔๔.๔๔**	**๑๑.๑๑**	๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

จากแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมพบว่า ส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร วิชาด้านระเบียบ ด้านกฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่ง รองลงมาต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรวิชาด้านการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงาน

ต่อบัป

ที่ นม ๙๓๒๐๑/๗๐๖

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง
๑๔๒ หมู่ที่ ๗ ตำบลโพนทอง อำเภอสีดา
จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๓๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

อ้างถึง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๑ เล่ม
๒. ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ประกาศหลักเกณฑ์กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังและตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่งพร้อมกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีแผนงานควบคุมงานบริหารงานบุคคล สามารถกำหนดทิศทางในการบริหาร มีเหมาะสมกับภารกิจและเป้าหมายของการพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง จึงขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พร้อมกันนี้ได้แนบรายละเอียดร่างแผนดังกล่าวมาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรากร เขียนนอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

สำนักปลัด อบต.โพนทอง
โทร. ๐-๔๔๗๕-๖๕๑๖

ร่าง
พิมพ์
ตรวจ
ทาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง โทร ๐๔๔ - ๗๕๖๕๑๖

ที่ นม ๙๓๒๐๑/ **วันที่** ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ/เลขานุการ

๒.๔ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตและยั่งยืน

/๓.ข้อ...

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓.๓ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ/เลขานุการ

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด จึงจัดทำคำสั่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในคำสั่ง ที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวอรุณรัตน์ คุปตวุฒินันท์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด
-เห็นควรโปรดพิจารณาลงนามในคำสั่ง
.....

(นางพิมพ์ณดา พืชมาก)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.โพนทอง
เห็นชอบ
.....

(นายไพรสาร คงไธสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ข้อพิจารณา/สั่งการ

(/) เห็นชอบ
( ) ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

(นายวรากร เขียนนอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ที่ ๑๗๐ /๒๕๖๙

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

****

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

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

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง	คณะกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร รวมถึงเสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหารหรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

/๒.๓...

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวรากร เขียนนอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ที่ นม ๗๒๙๐๑/- **วันที่** ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามที่มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ที่ ๑๗๐/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ในหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร และในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร นั้น

จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าประชุมพร้อมเพียงกัน

(นายวรากร เขียนนอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

- รับทราบ

๑. ปลัด อบต.โพนทอง
๒. ผู้อำนวยการกองช่าง
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๗. หัวหน้าสำนักปลัด
๘. นักทรัพยากรบุคคล

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ หอประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวรากร เขียนนอก	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง		
๒	นายไพรสาร คงไธสง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล		
๓	นายลิขิต ประยูรสิงห์	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๔	นางสุเนตร ประยูรสิงห์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	น.ส.พินณพัชศ์ แก้วกัลยพัฒน์	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		
๖	นายสุทิน พลเมืองดี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ		
๗	นางกรรณิกา สีสังข์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๘	นางพิมพ์ณดา พืชมาก	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		
๙	น.ส.อรุณรัตน์ คุปตวุฒินันท์	นักทรัพยากรบุคคล		

ประธานกล่าวเปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๕ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายก อบต. - แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ที่ ๑๗๐/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ตามรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

/อาศัย ...

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการและเลขานุการ
๕. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ , หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ , หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , หลักสูตรด้านการบริหาร , หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม , การศึกษาดูแลและสัมมนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๓. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
มติที่ประชุม - ไม่มี –

/ระเบียบวาระที่ ๓ ...

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องแจ้งเพื่อทราบและพิจารณา**

๓.๑ เรื่อง จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

นายก อบต. ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ.และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำเผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. หลักการและเหตุผล , ๒. เป้าหมายการพัฒนา , ๓. หลักสูตรการพัฒนา , ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา , ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

ดังนั้นจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

/๕. หลักสูตร ...

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๖. การศึกษาดูแลและสัมมนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ผู้อำนวยการกองคลัง จากการที่ได้ดู (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เห็นว่า (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง นั้นเหมาะสมกับองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง และจัดทำได้ครอบคลุม

ผู้อำนวยการกองช่าง กระผมเห็นว่า (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง นั้นเหมาะสมกับองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง และให้นำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จัดทำเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณด้วย ครับ

นายก อบต. มีผู้ใดที่จะแก้ไขและปรับปรุง (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง นี้หรือไม่ครับ และให้นำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ จัดทำเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณด้วย
ถ้าไม่มีผู้ใดจะแก้ไขปรับปรุง ขอมติในการเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

มติที่ประชุม **เห็นชอบ (ร่าง)** แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เห็นชอบ	**๗**	**คน**
ไม่เห็นชอบ	**-**	**คน**
งดออกเสียง	**-**	**คน**

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ**
- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา **๑๖.๓๕ น.**

(ลงชื่อ).....ผู้จดรายงานการประชุม
(นางสาวอรุณรัตน์ คุปตวุฒินันท์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นายไพรสาร คงไธสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นายวรากร เขียนนอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง โทร. ๐๔๔ - ๗๕๖๕๑๖

ที่ นม ๙๓๒๐๑/ **วันที่** ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง สำรวจความต้องการการฝึกอบรมเพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ อบต.โพนทอง

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง จะต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีความจำเป็นต้องสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมจากพนักงานแต่ละตำแหน่ง เพื่อประกอบในการประชุมพิจารณากำหนดงบประมาณและแนวทางในการ ไปฝึกอบรมตลอดระยะเวลา ๓ ปี

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การกำหนดวิธีการและหลักสูตรในการขอเข้ารับการอบรม เป็นไปตามความต้องการของบุคลากรเป็นหลัก จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการ สำรวจความต้องการฝึกอบรม ของบุคลากรรายบุคคล ในส่วนราชการของท่านเพื่อประกอบในการประชุมพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ในแผนพัฒนาบุคลากร ดังรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบ

จึงแจ้งมาเพื่อดำเนินการ

(นายไพรสาร คงไธสง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง

- ทราบ

.....กองช่าง

.....กองคลัง

.....กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

.....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

.....สำนักปลัด

.....กองสวัสดิการสังคม

.....นักทรัพยากรบุคคล

ตัวอย่าง

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

****

คำชี้แจง : แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องความเห็นของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๑.๒ 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

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

๑.๔ ประเภทบุคลากร
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่น
- ☐ ลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้าง

๑.๕ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)
- ☐ บริหารท้องถิ่น
- ☐ อำนวยการท้องถิ่น
- ☐ วิชาการ
- ☐ ทั่วไป
- ☐ ข้าราชการหรือพนักงานครู

๑.๖ สายงาน.....

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)
- ☐ ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ☐ ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ☐ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ☐ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
- ☐ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
- ☐ ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
- ☐ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ☐ ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ☐ ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ

☐ ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง
☐ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
☐ ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
☐ ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
☐ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคลากร
☐ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
☐ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
☐ ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
☐ ความรู้เรื่องสื่อสาธารณะ
☐ 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
☐ การสร้างให้เกิดการมีส่วนรวมในทุกภาคส่วน
☐ 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. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (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 ความมุ่งมั่นและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

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

*****ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้*****