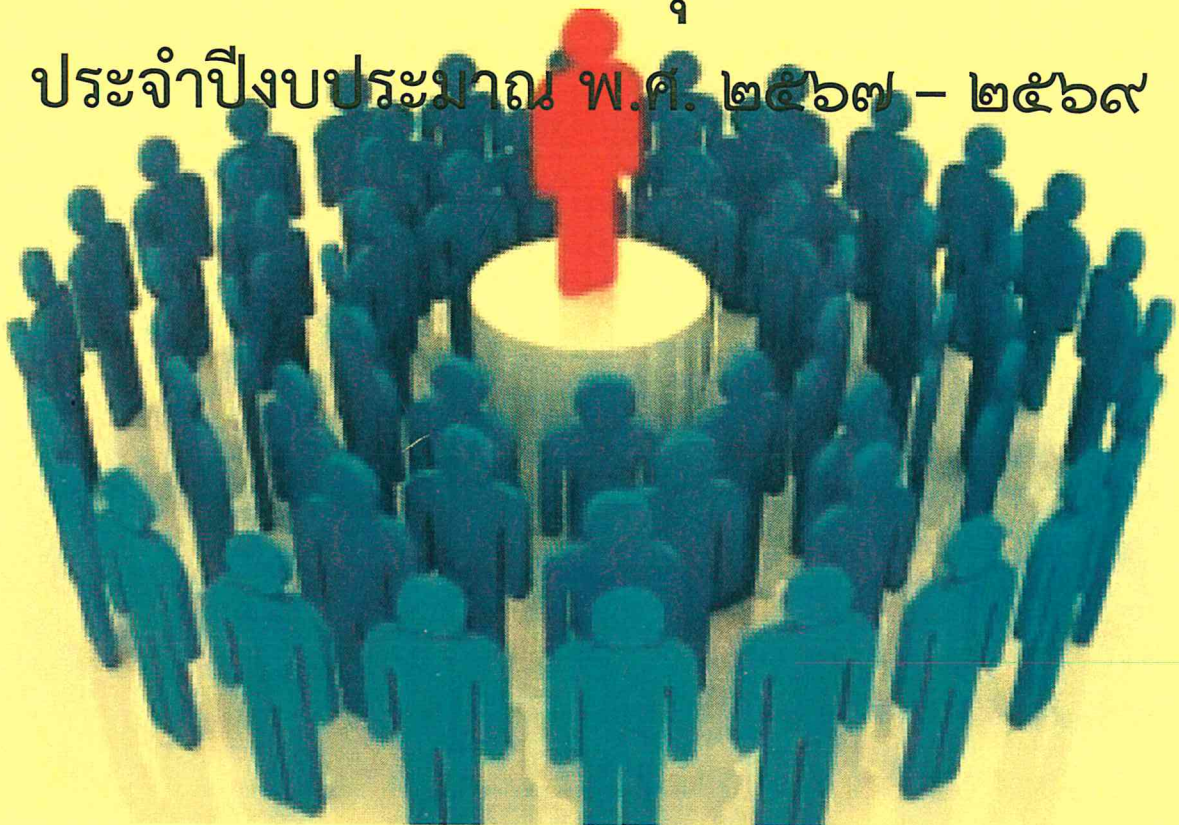




แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย
อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

www.noensai.go.th

e-mail: noensai๒๐๑๙@hotmail.com

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 การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔
๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบล	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๕
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๒๓
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๕
๔.๓ ค่านิยม	๒๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๖
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๒
๕.๓ บทสรุป	๓๓

สารบัญ

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความรู้ความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธี

ปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์งานการเงิน งานด้านช่าง ฯลฯ

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนาระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายมีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลเนินทรายมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้ระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายมีอำนาจและหน้าที่ที่ต้องจัดทำ และอาจจัดทำบริการสาธารณะในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามกำหนดในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๙ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน

ท้องถิ่นอื่น

- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุข
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวน
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

สัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน เป็นภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้นทรายได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายให้ความสำคัญต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาคือ ความเดือดร้อน และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ในด้านต่างๆ โดยเฉพาะการปรับปรุง พัฒนาการจัดบริการสาธารณะ หรือโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาด้านการศึกษา อันเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาคน พัฒนาประเทศ ให้มีคุณภาพสูง การพัฒนาที่ยั่งยืนควบคู่กับการพัฒนาด้านสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาระดับต่างๆ รวมถึงพิจารณา วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน และความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการพัฒนา จึงกำหนดภารกิจหลัก และการกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านสังคม
๓. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ๓ ประเด็น ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานการศึกษา

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) องค์กรมีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๔) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๕) เจ้าหน้าที่มีองค์ความรู้ที่หลากหลาย สามารถปฏิบัติงานทดแทนในอัตราว่างได้
- ๖) เจ้าหน้าที่ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของทางราชการ รักและสามัคคีกัน
- ๗) อัตราการหมุนเวียนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อยู่ในระดับต่ำส่งผลให้การพัฒนาความรู้และพัฒนางานมีความต่อเนื่อง
- ๘) เจ้าหน้าที่มีความสามารถเรียนรู้และปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว

- ๙) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๑๐) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล และขจัดให้หมดไป

- ๑) การบูรณาการการปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการขาดประสิทธิภาพ
- ๒) ขาดแคลนอัตรากำลังในสายงานที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะทางสายงานช่าง สายงานคลัง สายงานการสอน
- ๓) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานเกินกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพจิต และทำให้โอกาสในการเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาองค์ความรู้ตามสายงานของตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ลดน้อยลง
- ๔) องค์กรไม่มีการจัดการองค์ความรู้ที่กระจุกกระจายอยู่ในตัวบุคคลอย่างเป็นระบบ เมื่อมีการโอน/ย้าย หรือลาออก ทำให้องค์กรสูญเสียองค์ความรู้ไปพร้อมกับบุคคล

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๔) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ และสามารถสืบค้นองค์ความรู้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานได้รวดเร็ว

๕) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) ภัยคุกคาม (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑) งบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการจัดสรรมีจำนวนจำกัด

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เช่น ลำสมัยไม่สอดคล้องกับบริบทสังคม

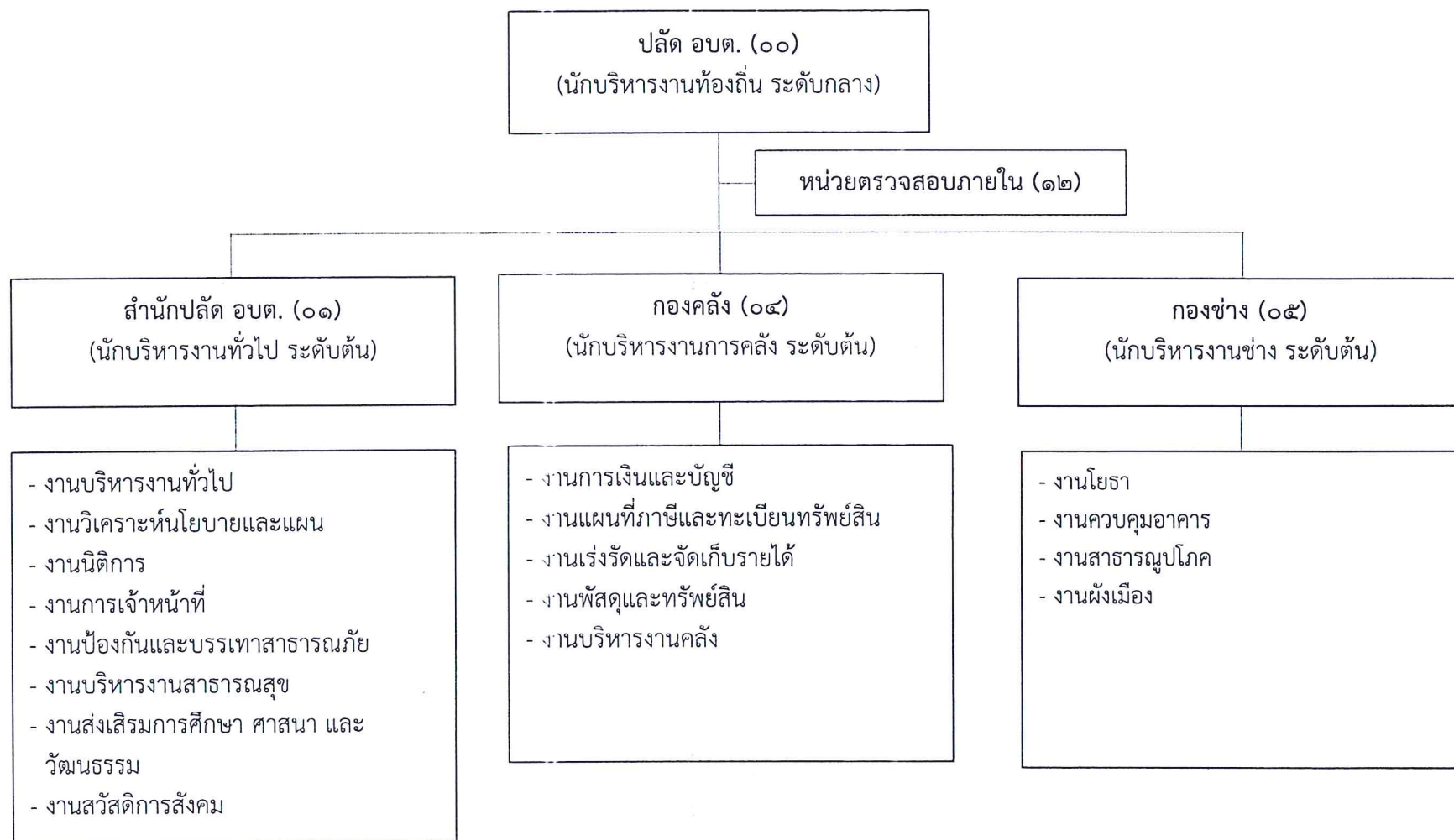
๔) รัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้้องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๖) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗) บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กองคลัง	กองช่าง	รวม
มีนครอง	๑	๐	๑๒	๔	๕	๒๒
ว่าง	๐	๑	๖	๔	๒	๑๓
รวม	๑	๑	๑๘	๘	๗	๓๕

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อองค์กร ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานส่วนตำบล โครงสร้างอายุ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอ
สำนักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอ
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๕-๐๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอ
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอ
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอ
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๕-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอ
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๑๕-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอ
พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนคร
คนสวน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนคร

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสระต่าง</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (สรรหาตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับจัดสรรอัตราและงบประมาณ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด
ครูผู้ช่วย ๑๕-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๕๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	มีคนครอง
<u>กองคลัง (๐๔)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)								
๑๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ								
๑๕-๓-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ								
๑๕-๓-๐๔-๓๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน								
๑๕-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
<u>กองช่าง (๐๔)</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
๑๕-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน								
๑๕-๓-๐๔-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน								
๑๕-๓-๐๔-๔๗๐๒-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด
<u>ลูกจ้างประจำ (ถ้ายโอน)</u> พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
<u>พนักงานจ้าง</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ								
๑๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๓๑	๓๕	๓๕	๓๕	+๔	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในองค์กรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	๘	๓	-	๑๑
พนักงานครู และ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๒	-	๒	๕	-	-	๙
รวม	๒	๑	๒	๑๔	๓	-	๒๒
คิดเป็นร้อยละ	๙.๐๙	๔.๕๔	๙.๐๙	๖๓.๖๔	๑๓.๖๔	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลขององค์กร ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาอย่างเหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

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

๒.๙ โครงสร้างอายุบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)							คน	อายุเฉลี่ย
	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น							๑	๑	๕๗.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น				๒			๑	๓	๔๘.๓๓
วิชาการ		๑	๑	๑	๓			๖	๔๑.๑๗
ทั่วไป					๑			๑	๔๗.๐๐
พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา				๑				๑	๔๔.๐๐
ลูกจ้างประจำ					๑			๑	๕๐.๐๐
พนักงานจ้าง	๑		๑	๓	๓	๑		๙	๔๒.๗๘
รวม	๑	๑	๒	๗	๘	๑	๒	๒๒	๔๔.๓๒
คิดเป็นร้อยละ	๔.๕๕	๔.๕๕	๙.๐๙	๓๑.๘๑	๓๖.๓๖	๔.๕๕	๙.๐๙	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายใต้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กร

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	๑	-	-	๑
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๙	นิติกร	-	-	-	-
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๖	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๗	นายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-
รวม		๑	-	๑	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์กรทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาความรู้ตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลำดับ	ตำแหน่ง	รหัส	สายงาน	จำนวน
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๑๐๑	บริหารงานท้องถิ่น	๑
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	๒๑๐๑	บริหารงานทั่วไป	๑
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	๒๑๐๒	บริหารงานการคลัง	๑
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	๒๑๐๓	บริหารงานช่าง	๑
๕	นักจัดการงานทั่วไป	๓๑๐๑	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๖
๖	นักทรัพยากรบุคคล	๓๑๐๒	การเจ้าหน้าที่	๑
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๑๐๓	วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
๘	นิติกร	๓๑๐๕	นิติการ	๑
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓๒๐๑	วิชาการเงินและบัญชี	๑
๑๐	นักวิชาการพัสดุ	๓๒๐๔	วิชาการพัสดุ	๑
๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๓๒๐๕	ตรวจสอบภายใน	๑
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	๓๖๐๑	วิชาการสาธารณสุข	๑
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	๓๘๐๑	พัฒนาชุมชน	๑
๑๔	นักวิชาการศึกษา	๓๘๐๓	วิชาการศึกษา	๑
๑๕	ครู	๖๖๐๖	สายงานการสอน	๑
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๔๒๐๔	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	๑
๑๗	นายช่างโยธา	๔๗๐๑	ปฏิบัติงานช่างโยธา	๑
๑๘	นายช่างเขียนแบบ	๔๗๐๒	ปฏิบัติงานช่างเขียนแบบ	๑
รวม				๑๘

ลูกจ้างประจำ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน	หมายเหตุ
๑	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	๑	ถ่ายโอนอัตรากำลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๒
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑
๓	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ (ทักษะ)	๒
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑
๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑
๙	คนสวน	ทั่วไป	๑
๑๐	คนงาน	ทั่วไป	๑
๑๑	ยาม	ทั่วไป	๑
รวม			๑๓

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไม่ต่ำกว่า ระดับดีมาก

การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๖ ขั้นตอน

๑. การประเมินตนเอง ด้วยการทำแบบทดสอบออนไลน์ โดยการตอบคำถาม ๕๐ ข้อ เพื่อประเมินระดับความสามารถ จุดแข็ง และจุดอ่อน ของตนเองเกี่ยวกับความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลแต่ละด้าน เพื่อนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาทักษะให้ดียิ่งขึ้น

๒. การวางแผนการพัฒนาตนเอง การนำผลประเมินตนเองเกี่ยวกับความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Self-Assessment) ไปหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อระบุความต้องการและเป้าหมายของการพัฒนา (Development need) พร้อมทั้งกำหนดวิธีการหรือแนวทางการพัฒนาทักษะ ดังกล่าว เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น แล้วจัดทำเป็นแผนการพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan)

๓. การพัฒนาทักษะด้วยตนเอง ในการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของแต่ละบุคคล ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนการพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan) ที่จัดทำขึ้น โดยนำแนวทางการเรียนรู้ ในสัดส่วน ๗๐:๒๐:๑๐ มาใช้

ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลนี้เป็นทักษะพื้นฐานที่สามารถใช้การเรียนรู้ด้วยการพัฒนาตนเองและการเรียนรู้จากผู้อื่น โดยการฝึกอบรม E-learning หรือเรียนรู้จากสื่อการเรียนรู้แบบออนไลน์ เช่น E-book, Youtube แล้วนำมาฝึกใช้ ฝึกปฏิบัติด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงานก็ได้

๔. การรับรองมาตรฐานทักษะด้านดิจิทัล การประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระดับมาตรฐานด้วยเครื่องมือประเมินที่ได้รับการยอมรับระดับสากล

๕. การสะท้อนการเรียนรู้ เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าหรือพัฒนาการของทักษะ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของบุคคล โดยใช้เครื่องมือการประเมินตนเอง (Self-Assessment) และขอรับความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือเพื่อนร่วมงาน (Feedback)

๖. การนำความรู้ไปใช้งาน การนำทักษะที่ได้รับการพัฒนาไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและการสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานหรือการใช้บริการประชาชนโดยผู้บังคับบัญชาควรให้การส่งเสริม สนับสนุน และเปิดโอกาสให้มีการนำทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสื่อสารการทำงาน หรือการปฏิบัติงานร่วมกันมากขึ้น

กำหนดขอบเขตการพัฒนาครอบคลุมบุคลากรทั้งกลุ่ม IT และกลุ่ม Non-IT มีการตั้งเป้าหมายสำหรับการพัฒนาระยะ ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามแนวทางปฏิบัติในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แต่คาดหวังผลระยะยาวเพื่อไปสู่เป้าหมาย

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) ให้ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ โดยวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่นและหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ (Orientation)

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรม องค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม (Training)

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน (Obsevational study)

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

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting/Seminar)

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่ม เน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching)

การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)

การฝึกขณะปฏิบัติงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพ การทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จ เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยง คือ ผู้เป็นพี่เลี้ยงเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น รวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

การให้คำปรึกษาแนะนำ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร ด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

การหมุนเวียนงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)

การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)

การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรแบบหนึ่งที่ทำให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเจาะลึกเฉพาะด้าน โดยให้ฝึกงานและทำงานร่วมงานกับผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพที่ทำงานอยู่ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญในทักษะหลายด้าน ซึ่งรวมถึงผู้บริหารด้วย

๙) การมอบหมายงาน (Job Assignment)

การมอบหมายงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรและเป็นที่นิยม โดยเน้นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนดให้ผู้อื่นไปปฏิบัติ ซึ่งหากสังเกตจากผู้บริหารระดับหัวหน้าที่มีความมานะทุ่มเททำงานทุกอย่างที่ขวางหน้าแม้กระทั่งงานของลูกน้องก็ตาม อาจมีผู้บริหารตั้งคำถามว่าแล้วจะอย่างไร เมื่องานในความรับผิดชอบมีมากและต้องจัดลำดับความสำคัญซึ่งการมอบหมายกระจายอำนาจ ต้องมีความไว้วางใจเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้น การมอบหมายงานนอกจากเป็นการพัฒนาบุคลากรแล้วยังช่วยแก้ปัญหาทางผู้บริหารให้บรรเทาเบาลงได้

๑๐) การติดตามหัวหน้า (Work Shadow)

การติดตามหัวหน้า เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร-คนเก่ง-ให้ได้มีโอกาสติดตามผู้บริหารระหว่างปฏิบัติงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรได้เรียนรู้ผ่านการติดตาม/สังเกตพฤติกรรมการทำงานจากแม่แบบที่เป็นหัวหน้าในฐานะผู้เชี่ยวชาญงานนั้น เป็นเทคนิคการสร้าง และทำตามแม่แบบ (Role Model) ที่เน้นกิจกรรมการเรียนรู้ระยะสั้นโดยไม่ต้องลงทุนมากนัก เพียงแค่อาศัยแม่แบบที่ดีที่สามารถแสดงตัวอย่างให้บุคลากรผู้ติดตามรับรู้และเลียนแบบได้ในระยะเวลาการทำงานปกติ ใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง

โดยให้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการที่เกิดขึ้นจริง รวมถึง การแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบภายในระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันขึ้นไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปีก็ตาม

วิธีการพัฒนาบุคลากรนี้ใช้เพื่อให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาวิธีการทำงานของผู้บริหารที่ควรนำมาเป็นแบบอย่าง นอกจากเรียนรู้การทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้นแล้ว ยังใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร (Career path) อีกด้วย

๑๑) การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)

การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เนื่องด้วยการเป็นวิทยากรได้นั้นต้องมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ รวมทั้งประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และพร้อมที่จะถ่ายทอดให้กับบุคลากรต่าง ๆ ได้ ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ทำหน้าที่เป็นวิทยากรภายในถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน โดยมีกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้กับบุคลากร ทั้งนี้ บุคลากรจะได้พัฒนาทักษะตนเองให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น เกิดการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรด้วยกันเอง ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ทำให้ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากรคงอยู่กับองค์กรต่อไป อันเป็นการแปลงความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลให้เป็นความรู้ภายนอก มีการจัดทำเป็นสื่อการสอน การทำเอกสารประกอบการบรรยาย ทำให้เกิดการบริหารจัดการความรู้ในองค์กรขึ้น ดังนั้นการเป็นวิทยากรภายใน จึงเป็นการพัฒนาตัวบุคลากรเองและรักษาองค์ความรู้ในองค์กรซึ่งวิทยากรภายในเหล่านี้จะสร้างให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ต่อไปได้

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก. อบต. สำนักงาน ก.จ.จ ก.ท.จ. และ ก. อบต. จังหวัด หน่วยงานรัฐหรือส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กร ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านการช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการจัดวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้ประกาศคุณธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพองค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายใต้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายอิทธิ หอยสังข์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
<u>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</u>										
๒	น.ส. เพ็ญโสภา ยะภักดี	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๑ เดือน	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	
๓	น.ส. กันยา พันธุ์ภักดี	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๔ เดือน	-	-	-	+๑	
๔	น.ส. สายพิน คัมปลี	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๕	น.ส. พนิดา ศรีธธา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี - เดือน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๖	นายโอวาท สุขหลาย	นิติกร	ชำนาญการ	นิติศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๑๐ เดือน	นิติกร	-	-	-	
๗	นายศุภกร หงษ์เงิน	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๘	น.ส. เพ็ญภักดี โทนหงษา	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๕ เดือน	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
<u>กองคลัง (๐๒)</u>										
๙	นางวันทนา สาทลาลัย	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๗ ปี ๒ เดือน	นักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-	
๑๐	น.ส. ศิวาลัย ศรีจันทร์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๒ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
<u>กองช่าง (๐๕)</u>										
๑๑	นายเรืองฤทธิ์ หรีคนอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๒	นายมงคล เหล็กเพชร	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	เทคโนโลยีบัณฑิต	๗ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

“พนักงานส่วนตำบลมีสมรรถนะสูง จริยธรรม คุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

๑) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความอุดมของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา บรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา บรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ หลักสูตร นักบริหารงานช่าง หลักสูตร นักจัดการงานทั่วไป หลักสูตร นักรักษาพยาบาลบุคคล หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตร นายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๒	๓	๓๕,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๒	๓	๕	๖๕,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๒	๑๒	๑๒	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ร้อยละ ๑๐๐)	-	-	๑	-	-	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคนวัตกรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การเรียนรู้ด้วยตนเอง ๔) การเป็นพี่เลี้ยง	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๓	๓	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		
รวม			๓๕	๓๕	๓๖	๒๐๕,๐๐๐	๒๕๕,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๓	๓	๓	-	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๔	๒๔	๒๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗ (บาท)	๒๕๖๘ (บาท)	๒๕๖๙ (บาท)		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรม จริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๒๒	๒๒	๒๒	--	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัคสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๙๐)	๒๒	๒๒	๒๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๒	๒๒	๒๒	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๔	๒๔	๒๔	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๖๕,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๐๕,๐๐๐	๒๕๕,๐๐๐	๒๖๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	
รวม								

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กร และทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่ และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนนทรายทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนนทรายแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนนทรายเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนนทราย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตราด ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนภารกิจ อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัว ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

ที่ สป.๐๑/๗/๑๗/๑๗ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดตราด ทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

- ๑.ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๒.ความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.การบริหารงาน
- ๔.คุณสมบัติส่วนตัว
- ๕.ศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายบรรลุเป้าหมายตาม แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการ ฝึกอบรมพัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีสำหรับบุคลากร สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย จำนวน ๑๙ คน สรุปได้ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ ๑ เพศ

ชาย	หญิง
๗ คน	๑๒ คน
ร้อยละ ๓๖.๘๔	ร้อยละ ๖๓.๑๖

ตารางที่ ๒ อายุ

ต่ำกว่า ๒๕ ปี	๒๕ - ๔๐ ปี	๔๑ - ๕๐ ปี	๕๑ ปี ขึ้นไป
๑	๔ คน	๑๒ คน	๒ คน
ร้อยละ ๔.๘๑	ร้อยละ ๒๑.๐๕	ร้อยละ ๖๓.๑๖	ร้อยละ ๑๐.๕๓

ตารางที่ ๓ การศึกษา

ประถมศึกษา	มัธยมศึกษา/ปวช./ปวส.	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
๐	๒ คน	๑๔ คน	๓ คน
ร้อยละ ๐	ร้อยละ ๑๐.๕๓	ร้อยละ ๗๓.๖๘	ร้อยละ ๑๕.๗๙

/ตารางที่...

ตารางที่ ๔ ประเภท

พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๑ คน	๐	๘ คน	๐
ร้อยละ ๕๗.๘๘	ร้อยละ ๐	ร้อยละ ๔๒.๑๑	ร้อยละ ๐

ส่วนที่ ๒ การประเมินความพึงพอใจ งบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	ประเด็นการพัฒนา	ระดับความพึงพอใจ		
		มาก	ปานกลาง	น้อย
๑	พัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดอบต.ให้มีทักษะความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น	ร้อยละ ๑๐๐	-	-
๒	พัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนให้มีทักษะความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น	ร้อยละ ๑๐๐	-	-
๓	พัฒนาทักษะความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ร้อยละ ๑๐๐	-	-
๔	พนักงานที่ได้รับการพัฒนามีการพัฒนาในด้านคุณธรรม จริยธรรม	ร้อยละ ๗๓.๖๘	ร้อยละ ๒๖.๓๒	-
๕	พนักงานที่ได้รับการพัฒนามีการพัฒนาในด้านทักษะเฉพาะของแต่ละสายงาน	ร้อยละ ๑๐๐	-	-
๖	การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๕๒.๖๓	ร้อยละ ๓๖.๘๔	๑๐.๕๓
๗	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรนำไปสู่การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๙๔.๗๔	๕.๒๖	-
๘	การนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนาไปแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน	ร้อยละ ๘๔.๒๑	ร้อยละ ๑๕.๗๙	-
๙	การนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ร้อยละ ๑๐๐	-	-
๑๐	การพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ	ร้อยละ ๘๔.๒๑	ร้อยละ ๑๕.๗๙	-
๑๑	การพัฒนาช่วยสนับสนุนให้ข้าราชการก้าวหน้าในสายอาชีพ	ร้อยละ ๖๓.๑๖	ร้อยละ ๓๖.๘๔	-
๑๒	การบริหารจัดการฐานข้อมูลเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ	ร้อยละ ๔๗.๓๗	ร้อยละ ๕๒.๖๓	-

ส่วนที่ ๓ ความต้องการในการฝึกอบรม งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้ตอบแบบประเมินต้องการเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ตอบแบบประเมิน รายละเอียดดังนี้

๑.หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม

ลำดับ	หลักสูตร/ทักษะ	จำนวน	ร้อยละ
๑	การใช้คอมพิวเตอร์	๑ คน	ร้อยละ ๕.๒๖
๒	การบริหารข้อมูล	๐	๐
๓	การบริหารโครงการ	๐	๐
๔	การสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๐	๐
๕	การประสานงาน	๑ คน	ร้อยละ ๕.๒๖
๖	การเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๒ คน	ร้อยละ ๑๐.๕๓
๗	การเขียนหนังสือราชการ	๓ คน	ร้อยละ ๑๕.๗๙
๘	การพัฒนาบุคลากร	๐	๐
๙	ภาษาต่างประเทศ	๐	๐
๑๐	ความรู้เฉพาะทาง/ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่ง	๑๕ คน	ร้อยละ ๗๘.๙๕
๑๑	การศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	๑๙ คน	ร้อยละ ๑๐๐

๒.ระยะเวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

ช่วงเวลา	จำนวน	ร้อยละ
ตุลาคม - ธันวาคม	๐	๐
มกราคม - มีนาคม	๓ คน	ร้อยละ ๑๕.๗๙
เมษายน - มิถุนายน	๓ คน	ร้อยละ ๑๕.๗๙
กรกฎาคม - กันยายน	๒ คน	ร้อยละ ๑๐.๕๓
ตุลาคม - กันยายน	๑๑ คน	ร้อยละ ๕๗.๘๙
อื่นๆ (ระบุ)	๐	๐

จากการประเมินพบว่าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะสายงาน ซึ่งช่วยส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น จึงเห็นควรดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากรและจัดทำ

แผนการฝึกอบรมประจำปีต่อไป เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมีความเชี่ยวชาญเพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว สร้างบุคลากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ในการปฏิบัติราชการสูงสุด ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และสอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงขอเสนอแผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวสายพิน คัมปลี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

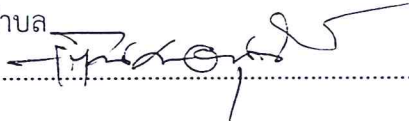
ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด
[Signature]



(นางสาวเพ็ญโสภา ยะภักดี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



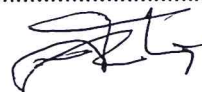
(นายอิทธิ หอยสังข์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายศักดิ์สิทธิ์ ฉายแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

แผนการฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย อำเภอเมืองตราด จังหวัดตราด

ลำดับ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๑๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑.หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ต.ค. – ก.ย.	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
	<u>สำนักปลัด</u>			
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๑๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑.ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ต.ค. – ก.ย.	
๓	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑.นักจัดการงานทั่วไป/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ก.ค. – ก.ย.	
๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑.หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ต.ค. – ก.ย.	
๕	นิติกรชำนาญการ ๑๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑.หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ต.ค. – ก.ย.	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑.หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ธ.ค. – มี.ย.	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท
๗	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ๑๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑.หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ก.ค. – ก.ย.	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

ลำดับ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
๘	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ๑๕-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	๑.ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ต.ค. – ก.ย.	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑.การประสานงาน ๒.การเขียนรายงานและสรุปรายงาน ๓.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ต.ค. – ก.ย.	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
๑๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑.การใช้คอมพิวเตอร์ ๒.การเขียนหนังสือราชการ ๓.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ก.ค. – ก.ย.	แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑.การใช้คอมพิวเตอร์ ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ม.ค. – มี.ค.	
	กองคลัง			
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๑๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑.ความรู้เฉพาะทาง/ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่ง๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน	เม.ย. – มิ.ย.	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๑๕-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑.นักวิชาการเงินและบัญชี/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ม.ค. – มี.ค.	

ลำดับ	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑.ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ม.ค. – มี.ค.	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑.ความรู้เฉพาะทาง/ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่ง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ต.ค. – ก.ย.	
	<u>กองช่าง</u>			
๑๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๑๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑.นักบริหารงานช่าง/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ม.ค. – มี.ค.	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและการโยธา
๑๗	นายช่างโยธาชำนาญงาน ๑๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑.ความรู้เฉพาะทาง/ความรู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่ง ๒.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	เม.ย. – มิ.ย.	งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑.เจ้าพนักงานธุรการ/หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒.การเขียนหนังสือราชการ ๓.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ต.ค. – ก.ย.	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑.ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	ต.ค. – ก.ย.	

หมายเหตุ : ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตามแผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน
งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ จำนวน ๔๐๗,๐๐๐ บาท



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

ที่ ๔๕๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ (รวมแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อ ๒๗๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย	เป็นประธานกรรมการ
๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย	เป็นกรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕.หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๖.นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศักดิ์สิทธิ์ ฉายแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

/องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายจึงได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย ที่ ๔๕๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕.หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๖.นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานตัวบุคคลและฐานตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

นายกอบต.

ส่วนราชการหรือองค์กรจึงมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

นายกอบต.

๓.๑ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เชิญท่านปลัดอบต.เนินทราย สรุปสาระสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

ปลัดอบต.

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๗ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๘ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	สายงาน	จำนวน
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	บริหารงานท้องถิ่น	๑
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	๑
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	บริหารงานการคลัง	๑
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	บริหารงานช่าง	๑
๕	นักจัดการงานทั่วไป	เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๑
๖	นักทรัพยากรบุคคล	การเจ้าหน้าที่	๑
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
๘	นิติกร	นิติการ	๑
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการเงินและบัญชี	๑
๑๐	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการพัสดุ	๑
๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ตรวจสอบภายใน	๑
๑๒	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการสาธารณสุข	๑
๑๓	นักพัฒนาชุมชน	พัฒนาชุมชน	๑
๑๔	นักวิชาการศึกษา	วิชาการศึกษา	๑
๑๕	ครู	สายงานการสอน	๑

, /ลำดับ...

ลำดับ	ตำแหน่ง	สายงาน	จำนวน
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	๑
๑๗	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงานช่างโยธา	๑
๑๘	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงานเขียนแบบ	๑

ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน
๑	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	๑

พนักงานจ้าง จำนวน ๑๓ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๒
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ภารกิจ	๑
๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ภารกิจ	๒
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ภารกิจ	๑
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ภารกิจ	๑
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	ภารกิจ	๑
๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ	๑
๙	คนงาน	ทั่วไป	๑
๑๐	ยาม	ทั่วไป	๑
๑๑	คนสวน	ทั่วไป	๑

กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากร จำนวน ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

เป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ คือ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ต้องได้รับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้อย่างน้อย ๑ หลักสูตร /คน/ปี และต้องมีผลการประเมิน การปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

/องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลเนินทรายได้สนับสนุนงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดวิธีใดวิธีหนึ่ง ทุกคนสามารถเลือกที่จะเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษา หรือฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ก็ได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดโครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่ให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร โดยสนับสนุนงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

สำนักปลัด

๑.แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒.แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓.แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ

กองคลัง

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กองช่าง

แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จึงขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการทุกท่านส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในส่วนราชการที่ท่านรับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ตามสายงาน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน และโอกาสในความก้าวหน้าในสายอาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักการรักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กร

มติที่ประชุม

- รับทราบ

นายกอบต.

เชิญหัวหน้าส่วนราชการวิเคราะห์จุดอ่อน และจุดแข็งของบุคลากรในความรับผิดชอบของตนเอง และเสนอแนวทาง วิธีการพัฒนา

หัวหน้าสำนักปลัด

สำนักปลัดมีจุดแข็ง คือ

๑.มีข้าราชการครองตำแหน่งตามกรอบแผนอัตรากำลัง ทำให้มีผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตรงตามตำแหน่ง และข้าราชการส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จึงเป็นผู้มีความชำนาญงานในหน้าที่เป็นอย่างดี

๒.มีความรักสามัคคีกัน ทุกคนให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม ทำให้การทำงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานด้วยความราบรื่น ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

/จุดอ่อน...

จุดอ่อน

๑.ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน สายงานการสอน ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ทำให้ประสบปัญหาในการจัดทำเอกสารด้านวิชาการ เนื่องจากผู้ดูแลเด็กไม่มีความชำนาญงานด้านวิชาการ

แนวทาง พัฒนารายบุคคล เพื่อพัฒนาทักษะ สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานของแต่ละตำแหน่ง

วิธีการพัฒนา

- ๑.การปฐมนิเทศ (Orientation)
- ๒.การฝึกอบรม (Training)
- ๓.การศึกษา หรือดูงาน (Obsevational study)
- ๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting/Seminar)
- ๕.การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
- ๖.การสอนงาน (Coaching)
- ๗.การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
- ๘.การมอบหมายงาน (Job Assignment)
- ๙.การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning)

ผอ.กองคลัง

กองคลังมีจุดแข็งด้านบุคลากร คือ

- ๑.ข้าราชการและพนักงานจ้างเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ และมีความสามารถหลากหลาย เป็นผู้มีความศักยภาพสูง เนื่องจากต้องปฏิบัติงานทดแทนในตำแหน่งที่ไม่มีผู้ครองตำแหน่งด้วย
- ๒.มีความรักสามัคคีกัน ทุกคนให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม ทำให้การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
- ๓.บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ พร้อมสละเวลาส่วนตัวเพื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

จุดอ่อนด้านบุคลากร คือ

- ๑.ขาดแคลนข้าราชการ เนื่องจากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังซึ่งเป็นตำแหน่งว่างสังกัดกองคลัง ทำให้บุคลากรของกองคลังต้องรับผิดชอบงานมากเกินไปตำแหน่งหน้าที่ซึ่งตนดำรงอยู่ เกิดปัญหางานล้นมือ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดภาวะเครียด เนื่องจากการดำเนินงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ บางครั้งต้องสละเวลาส่วนตัวเพื่อปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเพื่อให้งานเสร็จทันตามกำหนด กระทบต่อการดำรงชีวิตประจำวัน
- ๒.โอกาสในการเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ลดลง เนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติงานทดแทนในระหว่างที่เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรม

แนวทาง พัฒนารายบุคคล เพื่อพัฒนาทักษะ สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานของแต่ละตำแหน่ง

/วิธีการ...

วิธีการพัฒนา

๑. การฝึกอบรม (Training)
๒. การศึกษา หรือดูงาน (Obsevational study)
๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting/Seminar)
๔. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
๕. การสอนงาน (Coaching)
๖. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
๗. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
๘. การมอบหมายงาน (Job Assignment)
๙. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning)

ผอ.กองช่าง

กองช่างมีจุดแข็งด้านบุคลากร คือ

๑. ข้าราชการเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ เป็นผู้มีความรู้สูง มีความเข้าใจในสภาพพื้นที่ตำบลเนินทรายเป็นอย่างดี เป็นผู้มีความซื่อสัตย์
๒. มีความรักสามัคคีกัน ทุกคนให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นทีม

จุดอ่อนด้านบุคลากร คือ

๑. อัตรากำลังมีจำนวนน้อย บางครั้งต้องดำเนินโครงการเร่งด่วนทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า งานไม่สำเร็จตามแผนงานที่กำหนดไว้
๒. โอกาสในการเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ลดลง เนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติงานทดแทนในระหว่างที่เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรม

แนวทาง พัฒนารายบุคคล เพื่อพัฒนาทักษะ สมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงานของแต่ละตำแหน่ง

วิธีการพัฒนา

๑. การฝึกอบรม (Training)
๒. การศึกษา หรือดูงาน (Obsevational study)
๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting/Seminar)
๔. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
๕. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
๖. การมอบหมายงาน (Job Assignment)
๗. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self learning)

ปลัดอบต.

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาไว้ในข้อ ๒๖๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตราด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

/การพัฒนา....

ผู้ได้บังคับบัญชาต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่างๆ

๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓.ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕.ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

มติที่ประชุม

- รับทราบ

นายกอบต.

มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอหลักสูตรหรือโครงการเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีท่านใด เสนอเพิ่มเติมแล้ว ขอมติที่ประชุมด้วย

มติที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

นายกอบต.

เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แล้ว ขอมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเสนอขอความเห็นชอบร่างแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ต่อ ก.อบต.จังหวัด ต่อไป

ปลัดอบต.

ขอให้หัวหน้าส่วนราชการสนับสนุนให้พนักงานจ้างตามภารกิจทุกตำแหน่งเข้ารับการ ฝึกอบรมพัฒนาความรู้ด้วย โดยเฉพาะตำแหน่งที่ต้องปฏิบัติงานในสายงานที่ไม่มีข้าราชการ ดำรงตำแหน่ง เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานราชการผิดพลาด กรณีมีข้อจำกัดเรื่อง เวลาหรืออัตรากำลังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน และไม่สามารถอนุญาตให้เดินทางไป ราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมได้ ขอแนะนำให้อีกวิธีอื่นที่เหมาะสมในการพัฒนา

การปฏิบัติราชการตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกคน จำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ขอความร่วมมือหัวหน้า ส่วนราชการทุกคนผลักดันและส่งเสริมให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล อย่างสม่ำเสมอ

มติที่ประชุม

- รับทราบ

/นายกอบต...

นายกอบต.

๓.๒ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้จึงเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามแนวทางดังนี้

๑. กำกับดูแลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับชำนำนำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

นายกอบต.

มีคณะกรรมการท่านใดเสนอเรื่องใดเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๔๐ น.

ลงชื่อ  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวสายพิน คุ่มปลี)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวเพ็ญโสภา ยะภักดี)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอิทธิ หอยสังข์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายศักดิ์สิทธิ์ ฉายแสง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล