เห็นชอบ

๐๑๘

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เห็นชอบ

คำนำ

บุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสภาวการณ์ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญในกระบวนการบริหารงานบุคคลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานที่กำหนดการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานของหน่วยงานมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องจัดให้มีแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้นซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยตามมาตรา ๑๕ (๕) และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ – ข้อ ๒๗๘ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้มีการขับเคลื่อนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ส่งเสริมให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คุณธรรมและจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรและประโยชน์สุขของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๕
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๑๙
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๒๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๒
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๒
๔.๓ ค่านิยม	๒๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๒๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๙
๕.๓ บทสรุป	๓๐

สารบัญ

เรื่อง หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย เช่น

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ

ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และมีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิผล ในเรื่องสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริม

การปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิผล ดังนี้

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จึงพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต. หรือ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้านและสามารถพึ่งพาตนเองได้ทางเศรษฐกิจ การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลละหานจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง ยังเน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวันเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพของชุมชน โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน ให้ประชาชนพึ่งตนเองได้ในทางเศรษฐกิจ และดำรงชีวิตอยู่ในท้องถิ่นอย่างมีความสุข โดยการสร้างเครือข่ายเศรษฐกิจชุมชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดและแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามความต้องการภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลละหาน กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
   (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
   (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
   (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
   (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
   (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น
   (๖) การสาธารณูปการ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น
   (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็กเยาวชนผู้สูงอายุและผู้พิการ
   (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
   (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
   (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
   (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
   (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
   (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
(๓) การผังเมือง
(๔) จัดให้มีที่จอดรถ
(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
(๖) การควบคุมอาคาร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
(๔) ให้มีตลาด
(๕) การท่องเที่ยว
(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
(๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(๒) รักษาความสะอาดของถนนทางน้ำทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
(๒) ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
(๓) การจัดการศึกษา
(๔) การส่งเสริมการกีฬาจารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ
(๓) บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
(๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
(๕) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง

ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ซึ่งจากการวิเคราะห์แล้วได้พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำเป็นต้น
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนในอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรตามกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร 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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง ดังนี้

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

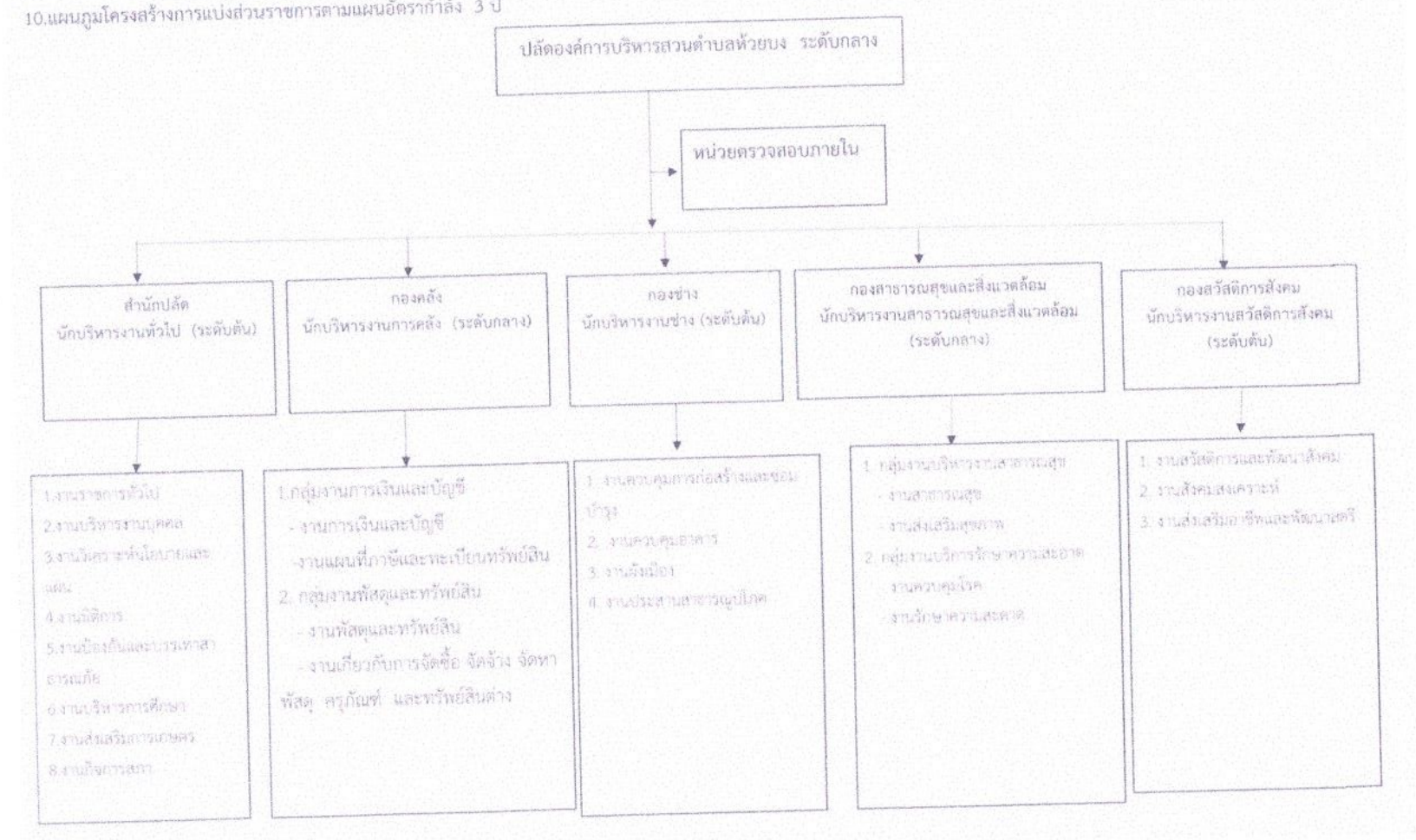
๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น
บัณฑิตวิทยาลัย
ขอมอบหนังสือนี้ไว้เป็นที่ระลึก
ในโอกาสที่ได้รับปริญญา พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๔

10.แผนภูมโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)					-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-			
ศพด.บ้านหนองหิน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑			รอการจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-			
ครู	๑	๑	๑	๑	-			
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-			ว่างเดิม
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	-			
ศพด.บ้านห้วยหว้า								รอการจัดสรร
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑			
ครู	๑	๑	๑	๑	-			
ครู	๑	๑	๑	๑	-			

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)					-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>					-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>					-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					-	-	-	
พนักงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-			
ศพด.บ้านหนองหิน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑			รอการจัดสรร
ครู	๑	๑	๑	๑	-			
ครู	๑	๑	๑	๑	-			
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-			
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	-			ว่างเดิม
ศพด.บ้านห้วยหว้า								รอการจัดสรร
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑			
ครู	๑	๑	๑	๑	-			
ครู	๑	๑	๑	๑	-			

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)					-	-	-	
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				กำหนดเพิ่ม
นายช่างไฟฟ้า	–	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานผลิตน้ำประปา								
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป								
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								ว่างเดิม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				ว่างเดิม
นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)								
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	๔๘	๕๑	๕๑	๕๑	+๓			

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๑	๗	๙	-	๑๗
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา				๔	-	-	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	-	๒	๖	๔	-	-	๑๒
รวม	-	๒	๗	๑๖	๙	-	๓๔
คิดเป็นร้อยละ	-	๕.๙๐	๒๐.๕๙	๔๗.๐๕	๒๖.๔๗	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการศึกษา ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการพัสดุ	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๙.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๒	๓	๕	๕๔.๖๐
วิชาการ	-	-	-	-	๒	๓	๑	๑	๗	๔๖.๗๑
ทั่วไป	-	-	-	-	๓	๑	-	-	๔	๔๔.๐๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๖.๐๐
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑	-	๓	๔	๕๕.๕๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๑	๕	๓	-	๑	๑๒	๔๑.๔๐
รวม	-	๑	๑	๑	๑๐	๘	๓	๑๐	๓๔	๔๑.๙๒
คิดเป็นร้อยละ	-	๒.๙๔	๒.๙๔	๒.๙๔	๒๙.๔๑	๒๓.๕๓	๘.๘๒	๒๙.๔๑	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๓	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๕	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	-
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์				
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๓	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	-
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๑๖	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
รวม		๑	๑		๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จำนวน ๓๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานขอ พนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนตำบลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหารวัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนตำบล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์การบริหารส่วนตำบลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่

การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองคืการบริหารส่วนตำบล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงานการวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น

ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรอาจจะกระทำได้โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ก.อบต. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงานความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

| ល.រ | ឈ្មោះមន្ទីរពេទ្យ/មណ្ឌលសុខភាព | ចំណាត់ថ្នាក់មន្ទីរពេទ្យ/មណ្ឌលសុខភាព | ការិយាល័យ/ផ្នែក/ការិយាធិបតេយ្យ | ចំនួនបុគ្គលិកសរុប | ចំនួនបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសុខាភិបាល | ចំនួនបុគ្គលិកមិនមែនបច្ចេកទេសសុខាភិបាល | ចំនួនបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសុខាភិបាលដែលមានវិជ្ជាជីវៈ | ចំនួនបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសុខាភិបាលដែលមិនមានវិជ្ជាជីវៈ | ចំនួនបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសុខាភិបាលដែលកំពុងសិក្សា | ចំនួនបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសុខាភិបាលដែលមិនទាន់មានការងារធ្វើ | ចំនួនបុគ្គលិកបច្ចេកទេសសុខាភិបាលដែលម

| ลำดับที่ | ประเภทรถ | ความยาว | ความกว้าง | ความสูง | ความยาวฐานล้อ | ความยาวกันชนหน้า | ความยาวกันชนหลัง | ความยาวส่วนยื่นด้านหลังพ้นตัวถัง | ความยาวส่วนยื่นด้านหน้าพ้นตัวถัง | ความยาวส่วนยื่นด้านข้างพ้นตัวถ

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์(Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

"พนักงานส่วนตำบลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลละหานตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของหน่วยงานเพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการพัฒนาท้องถิ่น ๑ แผนงานการศึกษา

ที่	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	๒๕๖๖						๒๕๖๗						๒๕๖๘						๒๕๖๙						๒๕๗๐						ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				๑		๒		๓		๑		๒		๓		๑		๒		๓		๑		๒		๓		๑		๒		๓		
				ต.ค.	ม.ค.	ม.ค.	เม.ย.	เม.ย.	ก.ย.	ต.ค.	ม.ค.	ม.ค.	เม.ย.	เม.ย.	ก.ย.	ต.ค.	ม.ค.	ม.ค.	เม.ย.	เม.ย.	ก.ย.	ต.ค.	ม.ค.	ม.ค.	เม.ย.	เม.ย.	ก.ย.	ต.ค.	ม.ค.	ม.ค.	เม.ย.	เม.ย.	ก.ย.	
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๐	๒๕๗๐	๒๕๗๐	๒๕๗๐	
๑	กองการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๗๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐						๓๐,๐๐๐						๓๐,๐๐๐						๓๐,๐๐๐						๓๐,๐๐๐						๑. เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัย
				(๓๐,๐๐๐)						(๓๐,๐๐๐)						(๓๐,๐๐๐)						(๓๐,๐๐๐)						(๓๐,๐๐๐)						
				๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		
				๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		๑		
				-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-		
				๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		๑. จัดซื้อวัสดุการศึกษา		
				๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงาน		
				๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๓. จัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
				๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		๔. จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์		
				๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		๕. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว		
				๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		๖. จัดซื้อวัสดุกีฬา		
				๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๗. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		
				๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		๘. จัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง		
				๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๙. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		
				๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		
				๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๑. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		
				๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๒. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		
				๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๓. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		
				๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๔. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		
				๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๕. จัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย		

ตารางแสดงรายการครุภัณฑ์ที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

หน่วยงาน	ชื่อครุภัณฑ์	หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าครุภัณฑ์	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	รวมทั้งสิ้น	ลักษณะครุภัณฑ์ที่จะจัดหา	เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจัดหาครุภัณฑ์	ความเร่งด่วนของครุภัณฑ์
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย	ครุภัณฑ์สำนักงาน											
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน	๑) เก้าอี้สำนักงาน	ตัว	๓,๐๐๐	๓๐,๐๐๐					๓๐,๐๐๐	เก้าอี้สำนักงาน ขนาดกว้าง ๕๐ ซม. ยาว ๕๐ ซม. สูง ๑๐๐ ซม.	เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑
	๒) โต๊ะทำงาน	ตัว	๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐					๕๐,๐๐๐	โต๊ะทำงาน ขนาดกว้าง ๑๒๐ ซม. ยาว ๖๐ ซม. สูง ๗๕ ซม.	เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑
	๓) ตู้เก็บเอกสาร	ตู้	๖,๐๐๐	๖๐,๐๐๐					๖๐,๐๐๐	ตู้เก็บเอกสาร ขนาดกว้าง ๙๐ ซม. ยาว ๔๐ ซม. สูง ๑๘๐ ซม.	เพื่อใช้ในการเก็บเอกสารของเจ้าหน้าที่	๑
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์											
	๑) เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐					๓๕,๐๐๐	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล (จอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๒๒ นิ้ว)	เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑
	๒) เครื่องพิมพ์	เครื่อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐					๑๐,๐๐๐	เครื่องพิมพ์ ชนิดฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์	เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑
	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว											
	๑) ตู้เย็น	ตู้	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐					๑๐,๐๐๐	ตู้เย็น ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๐ คิว	เพื่อใช้ในการเก็บอาหารของเจ้าหน้าที่	๑
	๒) เครื่องทำน้ำร้อน	เครื่อง	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐					๓,๐๐๐	เครื่องทำน้ำร้อน ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๓๐ ลิตร	เพื่อใช้ในการชงกาแฟของเจ้าหน้าที่	๑
	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่											
	๑) กล้องถ่ายรูปดิจิทัล	ตัว	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐					๑๕,๐๐๐	กล้องถ่ายรูปดิจิทัล ความละเอียดไม่น้อยกว่า ๒๐ ล้านพิกเซล	เพื่อใช้ในการถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ	๑
	๒) เครื่องบันทึกเสียง	เครื่อง	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐					๓,๐๐๐	เครื่องบันทึกเสียง ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๔ GB	เพื่อใช้ในการบันทึกเสียงกิจกรรมต่างๆ	๑
	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง											
	๑) รถจักรยานยนต์	คัน	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐					๓๕,๐๐๐	รถจักรยานยนต์ ขนาดความจุกระบอกสูบไม่น้อยกว่า ๑๑๐ ซีซี	เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินตามงวดงานที่กำหนดในสัญญาจ้าง ๓ งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน

| ลำดับที่ | งานจ้าง | วงเงินงบประมาณ | | | ค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ | | | ค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ | | | ค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสถานีตำรวจภูธรบ้านหนองหญ้าปล้อง

ที่	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	ประเภทโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา				ผู้ดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
			ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓			
			งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย	งบประมาณ	ผลการเบิกจ่าย		
๑	โครงการอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่ประชาชนในพื้นที่	๑) การอบรมให้ความรู้	๐	๐	๐	๐	๐	๐	สถานีตำรวจภูธรบ้านหนองหญ้าปล้อง	๑) ประชาชนในพื้นที่ได้รับความรู้ด้านกฎหมาย
		๒) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๐	๐	๐	๐	๐	๐		๒) ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบข่าวสารด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๒	โครงการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑) การอบรมให้ความรู้	๐	๐	๐	๐	๐	๐	สถานีตำรวจภูธรบ้านหนองหญ้าปล้อง	๑) ประชาชนในพื้นที่ได้รับความรู้ด้านกฎหมาย
		๒) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๐	๐	๐	๐	๐	๐		๒) ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบข่าวสารด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๓	โครงการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑) การอบรมให้ความรู้	๐	๐	๐	๐	๐	๐	สถานีตำรวจภูธรบ้านหนองหญ้าปล้อง	๑) ประชาชนในพื้นที่ได้รับความรู้ด้านกฎหมาย
		๒) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๐	๐	๐	๐	๐	๐		๒) ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบข่าวสารด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๔	โครงการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑) การอบรมให้ความรู้	๐	๐	๐	๐	๐	๐	สถานีตำรวจภูธรบ้านหนองหญ้าปล้อง	๑) ประชาชนในพื้นที่ได้รับความรู้ด้านกฎหมาย
		๒) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์	๐	๐	๐	๐	๐	๐		๒) ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบข่าวสารด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหัวโพ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง	ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ				ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		เลขที่และวันที่สัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง	หมายเหตุ
				๑.	๒.	๓.	๔.	ชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		
๑	จ้างเหมาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘ฒ-๔๐๐๑ สุพรรณบุรี	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	-	-	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๒	จ้างเหมาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘ฒ-๔๐๐๑ สุพรรณบุรี	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	-	-	๑	๕,๐๐๐	๑๐๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๓	จ้างเหมาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘ฒ-๔๐๐๑ สุพรรณบุรี	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	-	-	-	๑	๓,๐๐๐	๑๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๔	จ้างเหมาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘ฒ-๔๐๐๑ สุพรรณบุรี	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	-	-	๑	๕,๐๐๐	๑๐๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	
๕	จ้างเหมาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘ฒ-๔๐๐๑ สุพรรณบุรี	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	-	-	๑	๕,๐๐๐	๑๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง	เป็นกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๗) หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

๒.ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓.นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔.ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

****

HRD

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569

ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

****

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยบง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร จากการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 34 คน จากทั้งหมด 1 สำนัก 4 กอง 1 หน่วย (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ อายุราชการ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียดตามแบบสำรวจ ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 หลักสูตร/วิชาการ ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ) และมีช่องตัวเลือก อื่น ๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้
- ส่วนที่ 2 ระยะเวลาที่ต้องการกมรอบรม ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1.1 เพศ		
ชาย	12	35.30
หญิง	22	64.70
รวม	**34**	**100**
1.2 อายุ		
21-30 ปี	2	5.88
31-40 ปี	3	8.82
41-50 ปี	17	50.00
51 ปีขึ้นไป	12	35.30
รวม	**34**	**100**

1.3 อายุราชการ		
1-5 ปี	4	11.77
6-10 ปี	6	17.64
11-15 ปี	7	20.59
16 ปีขึ้นไป	17	50.00
รวม	**34**	**100**

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไป (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1.4 การศึกษา		
ประถมศึกษา	-	-
มัธยมศึกษาตอนต้น	-	-
มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	-
ปวช.	2	5.89
ปวส.ปวท.	7	20.59
อนุปริญญา	-	-
ปริญญาตรี	16	47.05
ปริญญาโท	9	26.47
สูงกว่าปริญญาโท	-	
รวม	**34**	**100**
1.5 สถานภาพการรับราชการ		
พนักงานส่วนตำบล	17	50.00
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล/บุคลากรทางการศึกษา	4	11.76
ลูกจ้างประจำ	1	2.94
พนักงานจ้างตามภารกิจ	9	26.48
พนักงานจ้างทั่วไป	3	8.82
รวม	**34**	**100**
1.6 สถานภาพการปฏิบัติงาน		
ผู้ปฏิบัติงาน	28	82.35
หัวหน้ากลุ่มงาน	-	
ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย	6	17.65
อื่น ๆ	-	
รวม	**34**	**100**
1.7 หน่วยงาน		

สำนักปลัด	17	50.00
กองคลัง	6	17.64
กองช่าง	3	8.82
กองสวัสดิการสังคม	7	20.60
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1	2.94
รวม	**34**	**100**

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง พบว่า

1. ผู้ที่ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 64.70
2. ช่วงอายุของผู้ที่ตอบแบบสำรวจมากที่สุดอยู่ระหว่าง 31-40 ปี มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 8.88
3. ช่วงอายุราชการของผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุด 1-5 ปีขึ้นไป มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 11.77
4. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 47.05
5. ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป มีจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 32.35
6. ระดับสถานภาพการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นผู้ปฏิบัติงาน มีจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 82.35
7. ระดับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสำรวจส่วนมากเป็นสำนักปลัด มีจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 66.44

ส่วนที่ 2 ความต้องการในการฝึกออบรม

2.1 หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (มีผู้ตอบแบบสอบถามมากกว่า 1 ข้อ)

ลำดับ	หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
1	การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ได้แก่ ความรู้ขั้นพื้นฐาน/โปรแกรม Excel/โปรแกรม LEC/โปรแกรม Autodesk Revit	5	14.70
2	ระเบียบ/กฎหมาย/ตามสายงานที่ปฏิบัติ (ทุกตำแหน่ง)	15	44.11
3	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	7	20.59
4	การบริหารงานในระดับองค์กร	5	14.70
5	อื่น ๆ เช่น ความรู้ในสำนักงาน ,การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน,อื่น ๆ	2	5.90

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านหลักสูตร/วิชาที่ต้องการ พบว่าผู้ตอบแบบสอบสำรวจส่วนใหญ่ ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชาด้านระเบียบ/กฎหมาย/ตามสายงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่ง จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 44.11 รองลงมา เป็นความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมพระราชบัญญัติ

ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 20.59 และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชาการ อื่น ๆ เช่น ความรู้ในสำนักงาน,การสร้างความสัมพันธ์ในสำนักงาน น้อยที่สุด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.90

2.2 ระยะเวลาที่ต่างการอบรม (มีผู้ตอบมากกว่า 1 ข้อ)

ไตรมาส	เดือน	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ยรายไตรมาส
ไตรมาสที่ 1	ตุลาคม	-	-	29.41
	พฤศจิกายน	10	29.41	
	ธันวาคม	-	-	
ไตรมาสที่ 2	มกราคม	1	2.94	26.46
	กุมภาพันธ์	5	14.70	
	มีนาคม	3	8.82	
ไตรมาสที่ 3	เมษายน	-	-	26.46
	พฤษภาคม	3	8.82	
	มิถุนายน	3	8.82	
ไตรมาสที่ 4	กรกฎาคม	3	8.82	26.46
	สิงหาคม	2	5.88	
	กันยายน	4	11.76	

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกตามไตรมาส และเดือน ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเวลามากที่สุด คือ ช่วงไตรมาสที่ 1 ระหว่างเดือนตุลาคม ถึงเดือน ธันวาคม มีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ 29.41 รองลงมาช่วงไตรมาสที่ 2,3และไตรมาสที่ 4 โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ 26.46

2. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเดือนมากที่สุด คือเดือน พฤศจิกายน จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 29.41 รองลงมา ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 14.70 และช่วงเดือนที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือช่วงเดือนสิงหาคม จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.88

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

...อยากให้จังหวัดจัดอบรมทุกหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยนำวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น.....

****

สรุปผลการสำรวจเพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมของพนักงาน
(สำหรับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

****

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง วัตถุประสงค์เพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ทั้งนี้จะได้นำไปเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานและหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดแบบสำรวจ ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด 4 ตอน ได้แก่

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไป
ตอนที่ 2 ความจำเป็นในการฝึกอบรม
ตอนที่ 3 เป็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
ตอนที่ 4 เป็นคำถามปลายเปิด สำหรับข้อเสนอแนะอื่น ๆ

โดยมีคะแนนค่าเฉลี่ยความจำเป็น/ความต้องการ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.51-5.00 มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.51-4.51 มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมาก
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.51-3.50 มีระดับความจำเป็น/ความต้องการปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.51-2.50 มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.50 มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อยที่สุด

จากผลการสำรวจสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด 5 คน จากทั้งหมด 1 สำนัก 4 กอง (คิดเป็นร้อยละ 100) มีการกระจายข้อมูล ได้แก่ สำนัก กอง หน่วย ชื่อ – สกุล ผู้ตอบแบบสำรวจ ตำแหน่ง และระดับ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

1. ชื่อสำนัก/กอง/หน่วย ประกอบด้วย 5 ส่วนราชการ ได้แก่
    1. สำนักปลัด 2. กองคลัง 3.กองคลัง 4.กองสารณสุขและสิ่งแวดล้อม 5.กองสวัสดิการสังคม

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ ผู้ตอบแบบสำรวจ ได้แก่

1. นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)
2. นางรตนพร ธงภักดิ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
3. นายศักดา พระลับรักษา ตำแหน่ง นักบริหารงานช่างระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)

4. นางนธมน โหมดนอก ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ)

5. นางสาวเพลินพิศ หินคล้าย ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)

ตอนที่ 2 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ลำดับ	สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
1	ขาดการทำงานเป็นทีม	28.57	14.29	42.85	14.29	-	25
2	สนองอย่างสร้างสรรค์	14.29		28.57	14.29	42.85	35.71
3	ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน		14.29	14.29	14.29	57.14	20
4	มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน		14.29		14.29	71.43	33.33
5	มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน			28.57	28.57	42.86	33.33
6	การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา		28.57	14.29	14.29	42.86	25
7	พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย			28.57	28.57	42.86	33.33
8	ภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน			14.29	28.57	57.14	33.33
9	การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล	14.29		28.57	57.14		33.33
10	เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน				28.57	71.43	50

จากตาราง : พบว่า ประเด็นสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากร

ประเด็นที่ 1 มีการขาดการทำงานเป็นทีม มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.85

ประเด็นที่ 2 มีการขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.85

ประเด็นที่ 3 มีการขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

ประเด็นที่ 4 มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 71.43

ประเด็นที่ 5 มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน ระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยสุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86

ประเด็นที่ 6 มีการทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยสุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86

ประเด็นที่ 7 มีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย มีระดับของความจำเป็นอยู่นะดับน้อยสุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86

ประเด็นที่ 8 มีภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยสุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

ประเด็นที่ 9 มีการปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผลมีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

ประเด็นที่ 10 มีการเกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยสุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ 71.43

จากประเด็นการสำรวจสภาพปัญหาปฏิบัติงานบุคลากรที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพบเจอ คือ เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 50 รองลงมา คือ ขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ คิดเป็นร้อยละ 35.71 และขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 20

ตอนที่ 3 ความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลำดับ	ท่านต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร/วิชา	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
1	มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการ	42.86	28.57	14.29	14.29		25
2	เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน		57.14	42.85			49.96
3	ระเบียบการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น	71.43	14.29	14.29			33.33
4	ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน		57.14	14.29	14.29	14.29	25
5	การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ	14.29	14.29	14.29	28.57	28.57	20
6	บทบาท-หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	42.86	14.29	14.29	14.29		25

7	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	57.14		14.29	14.29	14.29	25
8	หลักการให้บริการและการการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน		42.86	28.57	14.29	14.29	25

ตอนที่ 3 ความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ต่อ)

ลำดับ	ท่านต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร/วิชา	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
9	แนวทางการนำบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ		57.14	14.29	28.57		33.33
10	การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็น Team Work		42.86	28.57	14.29	14.29	25

จากตาราง : พบว่า ประเด็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา

หลักสูตร/วิชาที่ 1 มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการ มีระดับของความต้องอยู่ในระดับมากคิดค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

หลักสูตร/วิชาที่ 2 เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

หลักสูตร/วิชาที่ 3 ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยร้อยละ 71.43

หลักสูตร/วิชาที่ 4 ทักษะทางวิชาชีพ/ ตามสายงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

หลักสูตร/วิชาที่ 5 การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับน้อยและน้อยที่สุด ค่าเฉลี่ยร้อยละ 28.57

หลักสูตร/วิชาที่ 6 บทบาท-หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86

หลักสูตร/วิชาที่ 7 ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

หลักสูตร/วิชาที่ 8 หลักการให้บริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86

หลักสูตร/วิชาที่ 9 แนวทางการนำบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ 57.14

หลักสูตร/วิชาที่ 10 การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็นทีม Team wrork มีระดับของความต้องการในระดับมาก ค่าเฉลี่ยร้อยละ 42.86

จากประเด็นการสำรวจความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา พบว่า หลักสูตร/วิชาการเทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน มีระดับความต้องการมาก คิดเป็นร้อยละ 49.96 รองลงมา คือ หลักสูตร/วิชาการบริหารงานบุคคล และแนวทางการนำบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ คิดเป็นร้อยละ 33.33 และหลักสูตร/วิชา การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 20

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

จากแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจไม่มีผู้ใดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จะเป็นข้อมูลให้ได้รับ ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

ที่ ๑๖๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตร ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ และเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายอุดร คณาจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอุดร คณาจันทร์	ประธานกรรมการ	
๒	นางเพ็ญศรี รติเมธากุล	กรรมการ	
๓	นางรตนพร ธงภักดิ์	กรรมการ	
๔	นายศักดา พระลับรักษา	กรรมการ	
๕	นางนธมน โหมดนอก	กรรมการ	
๖	นางสาวเพลินพิศ หินคล้าย	กรรมการ	
๗	นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์	กรรมการและเลขานุการ	
๘	นางละมัย วิลัยหล้า	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอุดร คณาจันทร์	ประธานกรรมการ	
๒	นางเพ็ญศรี รติเมธากุล	กรรมการ	
๓	นางรตนพร ธงภักดิ์	กรรมการ	
๔	นายศักดา พระลับรักษา	กรรมการ	
๕	นางนธมน โหมดนอก	กรรมการ	
๖	นางสาวเพลินพิศ หินคล้าย	กรรมการ	
๗	นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์	กรรมการและเลขานุการ	
๘	นางละมัย วิลัยหล้า	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ประธาน ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ที่ ๑๖๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙ ประกอบด้วย ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ประธานกรรมการ ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กรรมการ ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ ๗.หัวหน้าสำนักปลัด อบต. กรรมการและเลขานุการ และ ๘.นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยสอดคล้อง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๗๐ และใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เพื่อเป็นการส่งเสริม ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

มติที่ประชุม รับทราบ

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธาน ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบหมายให้ เลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

/เลขานุการ...

เลขานุการ ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้แจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีรายละเอียดดังนี้ ๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ประธาน ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอมอบให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัด ฯ ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีรายละเอียดดังนี้ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน ตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตาม หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดเป็น หลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลจัดทำ

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมี ระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙ ประธาน ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙ ขอให้เลขานุการได้แจ้ง รายละเอียดของร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ ขอแจ้งรายละเอียดร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบและขอให้คณะกรรมการพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙ ไปพร้อมกัน

- คำนำ
๑. หลักการและเหตุผล
๒. การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
๓. หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๕. การติดตามประเมินผลพัฒนา
- ภาคผนวก
☞บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
☞สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
☞สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ประธาน ตามที่เลขานุการได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗–๒๕๖๙ ไปแล้ว มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติม หรือไม่

มติที่ประชุม รับทราบ ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติมขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร

/ที่ประชุม...

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙ ด้วยคะแนนเสียงเป็นเอกฉันท์

ประธาน เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอมอบหมายให้เลขานุการดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗–๒๕๖๙ ๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙ เพื่อให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๓. จัดทำบันทึกข้องความแจ้งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทราบถึงแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗–๒๕๖๙ และเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ลงนามประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗–๒๕๖๙ มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

มติที่ประชุม ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

ประธาน เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวเพชรมณี นารีรักษ์)

เลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอุดร คณาจันทร์)

ประธานกรรมการ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

ที่ ๑๖๘/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตร ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง	เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ และเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายอุดร คณาจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง

เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

****

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รอบปีงบประมาณ (๒๕๖๗-๒๕๖๙) เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ได้มีมติให้ความเห็นชอบให้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รอบปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอุดร คณาจันทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยบง