



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๐
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๑
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๑
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๕
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๕
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๐
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๐
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๐
๔.๓ ค่านิยม	๓๐
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๑
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๔
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๔
๕.๓ บทสรุป	๔๕

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีการรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุ เป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้อง กับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาศักยภาพ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๕) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้วิเคราะห์ การกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๓ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณูปการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(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) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์

ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

ดั่งนี้ (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

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

ฯลฯ

ดั่งนี้ (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

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

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดั่งนี้

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

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดั่งนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

(๑) ภารกิจหลัก

- ๑) การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๓) การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

๔) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ฯลฯ

(๒) การกิจรอง

๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒) การส่งเสริมการเกษตร

๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

ฯลฯ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่กำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ เช่น

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่) เช่น

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ และจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ได้ และองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ได้ ต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ



ที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๙ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานควบคุมการก่อสร้าง ๓.๔ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานกีฬา แลงานนันทนาการ ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๒ งานบริหารการศึกษา ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน -	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานตรวจสอบภายใน	

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่วิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ(กลาง))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด(๑๑)									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นิติกร (ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการเกษตร(ปก/ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๙	นักวิชาการสาธารณสุข(ปก/ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีทักษะ)									
๑๒	พนักงานตักแต่งสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๔	คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่าง ๒
กองคลัง(๑๔)									
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการคลัง (ปก/ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ขง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)									
๒๐	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
กองช่าง(๑๕)									
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
๒๓	วิศวกรโยธา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นายช่างโยธา (ขง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)									
๒๖	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(๑๘)									
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)								
๓๐	นักวิชาการศึกษา (ปก./ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปก./ขง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-
๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๔	๔	๔	+๔	+๔	+๔	-
๓๓	ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ(มีคุณวุฒิ)									
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)									
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงิน อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)									
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินรายได้
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	เงินรายได้
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)									
๓๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ขก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๕๗	๖๑	๖๑	๖๑	-	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่วิเคราะห์คุณวุฒิ ทางการศึกษาของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ เช่น

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑	นายสิทธิศักดิ์ มาลีพร	ปริญญาโท	๒๘ ๓๓๓ ๑๑๐๑ ๑๑๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารระดับสูง)	กลาง	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารระดับสูง)	ต้น

สำนักงานปลัด

๒	นางสาววิวรรธน์ ภักดีกลาง	ปริญญาโท	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารระดับสูง)	ต้น	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารระดับสูง)	ต้น
๓	นางสาวปัทมาพร เนตรวิจิตร	ปริญญาโท	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักบริหารบุคคล	ชำนาญการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักบริหารบุคคล	ชำนาญการ
๔	นางวัชรวิ ประเสริฐศรี	ปริญญาโท	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นิติกร	ชำนาญการ
๕	นายสิทธิชัย ภักดีกลาง	ปริญญาโท	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ
๖	นางวัชรวิ ประเสริฐศรี	ปริญญาตรี	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ
๗	นายมาตุล บุญสุข	ปริญญาตรี	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ
๘	นายณัฏฐพร สันธ	ปริญญาตรี	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปฏิบัติการ
๙	-	-	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก/ชก	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก/ชก
๑๐	นางสาวกัญญาภรณ์ จันทร์นาร	ปริญญาตรี	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญการ
๑๑	นายวิญญู ธรรมกิจ	ปวส.	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

๑๒	-	-	-	พนักงานตักแต่งสวน	-	-	พนักงานตักแต่งสวน	-
๑๓	-	-	-	พนักงานตักแต่งสวน	-	-	พนักงานตักแต่งสวน	-
๑๔	นายสุธรรม เดียพทอง	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-

พนักงานจ้างทั่วไป

๑๕	นายเศรษฐี ศรีธรรม	ปริญญาตรี	-	คนงาน(ขับรถยนต์)	-	-	คนงาน(ขับรถยนต์)	-
๑๖	นายสมพงษ์ ฉากกลาง	ป.๔	-	คนงาน(ขาม)	-	-	คนงาน(ขาม)	-
๑๗	นายวัชรวิ ประเสริฐศรี	ปวช.	-	คนงาน(งานปลูกต้นไม้)	-	-	คนงาน(งานปลูกต้นไม้)	-
๑๘	นายพิสิทธิ์ จิตต์	ปริญญาตรี	-	คนงาน(งานปลูกต้นไม้)	-	-	คนงาน(งานปลูกต้นไม้)	-

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑๙	นางสาวกัญญาภรณ์ บุญธรรม	ปริญญาตรี	-	คนงาน(งานธุรการ)	-	-	คนงาน(งานธุรการ)	-
๒๐	นางพรพรรณ ดั่งเสด	ม.๖	-	คนงาน(งานแม่บ้าน)	-	-	คนงาน(งานแม่บ้าน)	-
๒๑	นางธนิตา ทอเปื้อน	ปริญญาตรี	-	คนงาน(งานวิเคราะห์)	-	-	คนงาน(งานวิเคราะห์)	-
๒๒	นางสาวศุภาวรรณ มีแสง	ปริญญาตรี	-	คนงาน(งานการเจ้าหน้าที่)	-	-	คนงาน(งานการเจ้าหน้าที่)	-

กองคลัง

๒๓	นายอรุณี วิโรจน์	ปริญญาโท	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารระดับสูง)	ต้น	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารระดับสูง)	ต้น
๒๔	วรา	ปริญญาตรี	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ
๒๕	นายพลา ธรรม	ปริญญาโท	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ
๒๖	วรา	ปริญญาตรี	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ
๒๗	นายเทอดชัย ชูศิริ	ปริญญาตรี	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๘๓๓๓๑๑๐๑๑๑๐๑๑๑๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ
๒๘	นางสุภา บุญสุข	ปริญญาตรี	๒๘ ๓๓๓ ๑๑๐๑ ๑๑๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๘ ๓๓๓ ๑๑๐๑ ๑๑๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)

๒๙	นางสาวสุกัญญา นิยมพร	ปวส.	-	ช่างพิมพ์และบัญชี	-	-	ช่างพิมพ์และบัญชี	-
----	----------------------	------	---	-------------------	---	---	-------------------	---

พนักงานจ้างทั่วไป

๓๐	นางสาวปวีณา ทุตตานากุล	ปริญญาตรี	-	คนงาน (งานจัดเก็บรายได้)	-	-	คนงาน (งานจัดเก็บรายได้)	-
๓๑	วรา	ปริญญาตรี	-	คนงาน(งานพัสดุ)	-	-	คนงาน(งานพัสดุ)	-

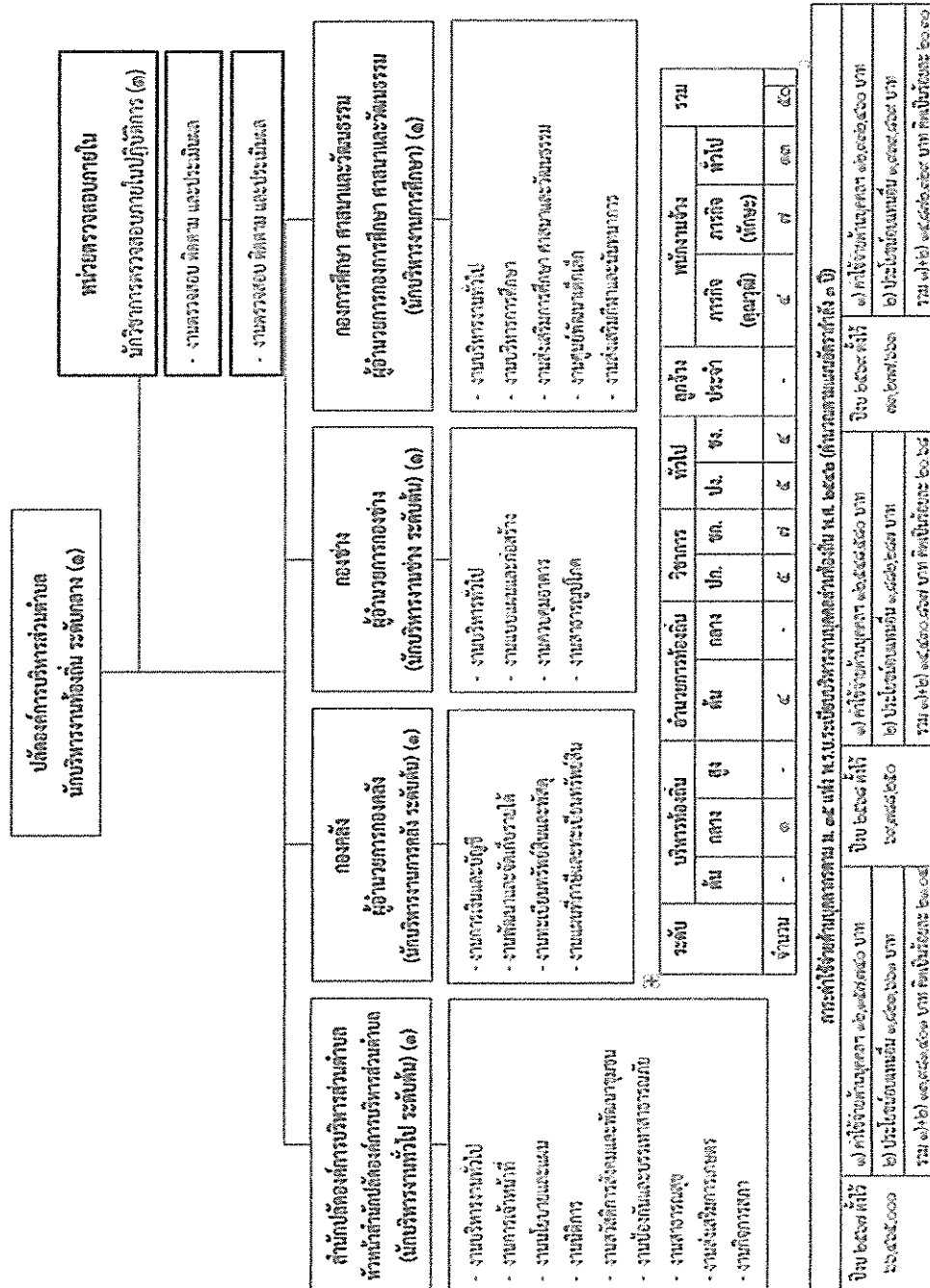
กองช่าง								
๓๒	นายสุปนาท ชมชื่นดี	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๓๐๐๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ใบประกอบวิชาชีพเทคนิค (ช่าง)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น
๓๓	นายวิทย์ พรหมรักษ์	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติกร	ใบประกอบวิชาชีพเทคนิค (ช่างโยธา)	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ
๓๔	จ.ส.ด ปิ่นนธร ปิณฑะเนื่อ	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ชำนาญงาน	ใบประกอบวิชาชีพเทคนิค (ช่างโยธา)	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ชำนาญงาน
๓๕	นายบรรณิศักดิ์ จิตตรงการ	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	นายช่างโยธาสถาบันงาน	ชำนาญงาน	ใบประกอบวิชาชีพเทคนิค (ช่างโยธา)	นายช่างโยธาสถาบันงาน	ชำนาญงาน
๓๖	นายประสิทธิ์ อภิไธยเกศ	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ	ใบประกอบวิชาชีพเทคนิค (ช่างโยธา)	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๓๗	นายกิตติศักดิ์ เขื่อนมาก	ปริญญาตรี	-	ผอ.ช่างโยธา	-	-	ผอ.ช่างโยธา	-
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๓๘	นางประภาลัย กิ่งแก้ว	ป.โท	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ผู้ช่วยราชการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ผู้ช่วยราชการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น
๔๐	นางรัชฎา จิตตรงการ	ป.โท	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ
๔๑	นายวิชวุฒิ เนียมฝอย	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๔๒	นางสาวพลอยไฉลิม ขูดาดี	-	-	ผอ.จนท.ธุรการ	-	-	ผอ.จนท.ธุรการ	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกร.บ้านแกใหญ่								
	ว่าง	-	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-
๔๓	นางสาวชนิศา บุตรเงิน	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ครู	-	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ครู	-
๔๔	นางสมจิตร หนองเฒ	ปริญญาโท	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ครู	-	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ครู	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
๔๕	นางระวีรัตน์ อิ่มทรัพย์	ปริญญาตรี	-	ครู	-	-	ครู	-
๔๖	นางกัญญาพัช ประสิทธิ์	ปริญญาตรี	-	ครู	-	-	ครู	-
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๗	นางสาวนิสากร นิธิรัมย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะคร้อ								
	ว่าง	-	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-
๔๘	นายณัฐ หอมใหญ่	ปริญญาโท	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ครู	-	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ครู	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
๔๙	นางสาวโพนน้อย บุญมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๐	นางสาวธัญจิรา บุญเจิด	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-

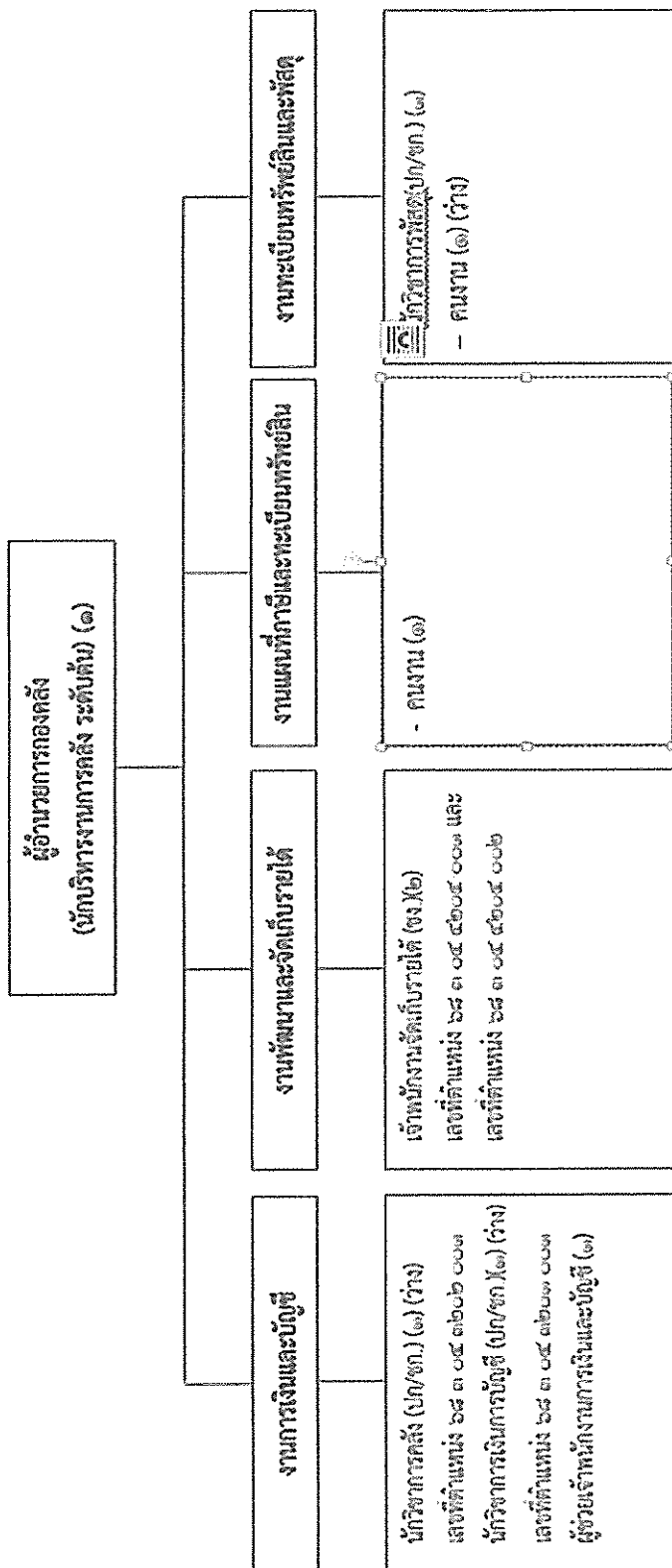
ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกองการบริการส่วนตำบลแกใหญ่								
	ว่าง	-	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ผู้ช่วยราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-
๕๑	นางโสภา หงษ์ขาว	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ครู	-	-	ครู	-
๕๒	นางสาวกนกพร ปิณฑะเนื่อ	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ครู	-	-	ครู	-
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๓	นางสาวสุวรรณา ทางดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกร.บ้านนาเกา								
	ว่าง	-	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐		-	-		
๕๔	นางกมลศรี อยู่พรหม	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	ครู	-	-	ครู	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
๕๕	นางอารีรัตน์ สมนาด	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-
พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๖	นางสาวกัศรา มุลาอินทร์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๕๗	นายสุทัย หอมบวบ	ปริญญาตรี	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	เจ้าพนักงานภายในสำนักงาน	ชำนาญการ	๒๕๓๓-๒๕๓๕ ๒๐๐๐ ๒๐๐๐	เจ้าพนักงานภายในสำนักงาน	ชำนาญการ

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของ องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร ในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึง งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ด้วย เช่น

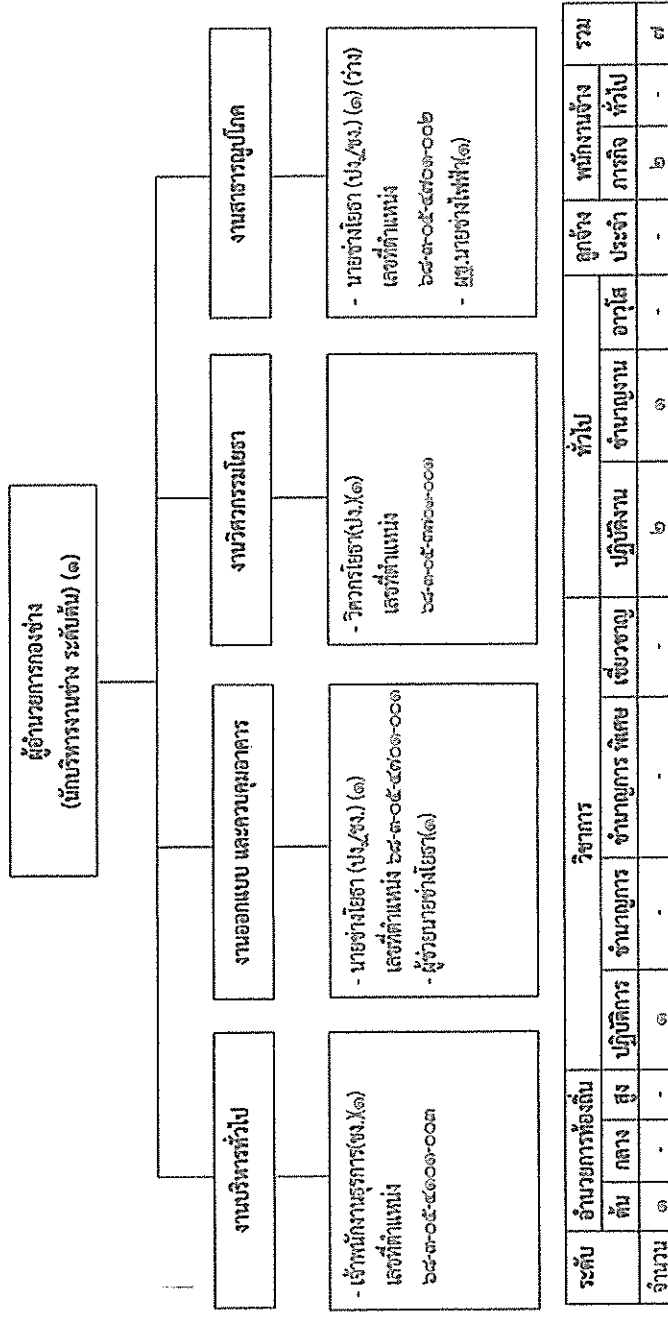


โครงสร้างองค์กร

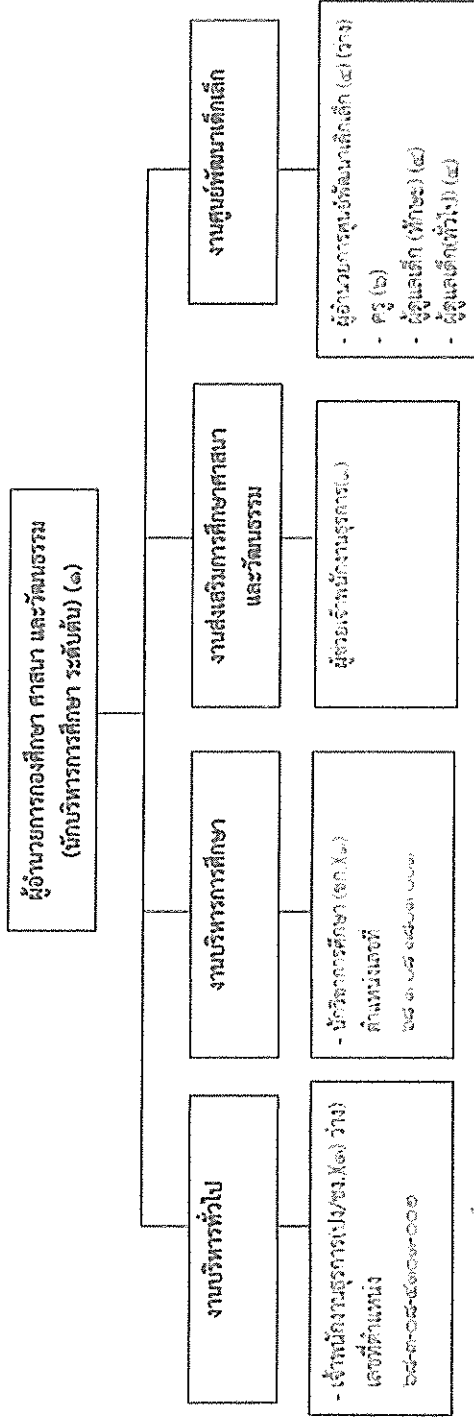


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ตำแหน่ง	ปฏิบัติการ	สูง	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๑	๒	๔

โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



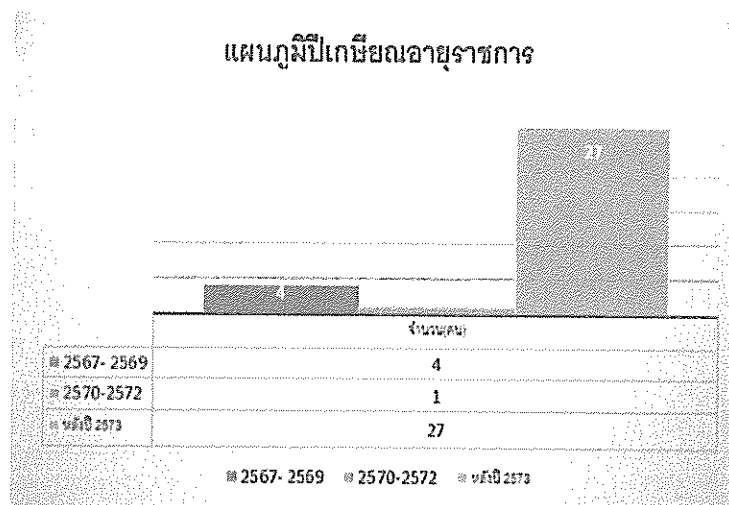
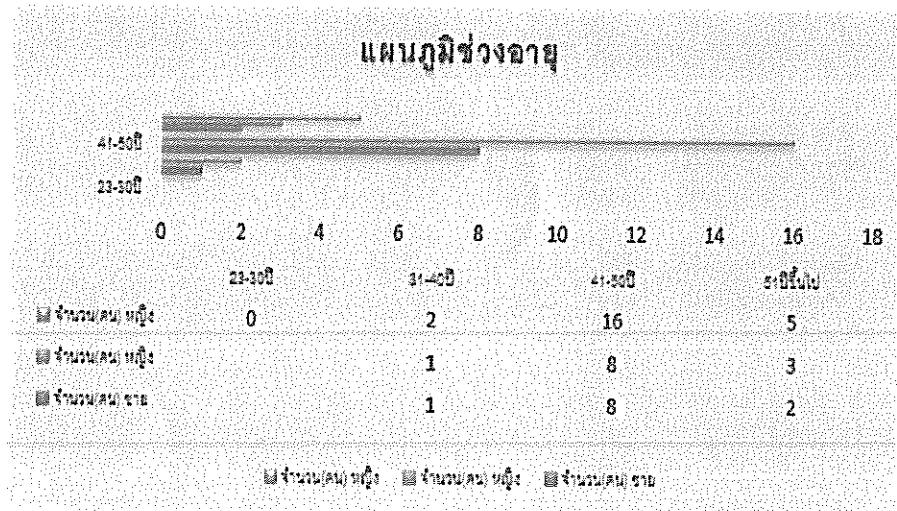
ระดับ	จำนวนการต้องยื่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้าง		พนักงานจ้าง			รวม
	ต้น	กลาง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ประจำ	ประจำ	ภารกิจ (คุณวุฒิ)	ภารกิจ (ทักษะ)	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	๔	๕	๑๑

ระดับ	สำนักงานการสอบ				บุคลากรสนับสนุน				บุคลากรสนับสนุน		รวม
	ผอ.สทศ.	ครู ๒๒๒	ชก.	ชก.๒	การเงิน/บัญชี/พัสดุ	ธุรการ/บันทึกข้อมูล	โภชนาการ/อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา	บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา	(การโรง)	
จำนวน	๔	-	๕	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผน ล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ เช่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ จะสรรหาคณะดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบจ.จังหวัดสุรินทร์) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ เป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงาน ส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับ การพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ การศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกงานตามแผนหรือดูตามงาน	แผนการจ้างในการฝึก งานตามแผนหรือดูตามงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	นายณัฏฐ์ศักดิ์ นานีพร	ปัสต	กลาง	ปริญญาโท	๒๗ ปี	หลักสูตรบัณฑิตบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นายอนุชัย หอมมะล	นักวิชาการ ครอง สงฆาณเ	ปฏิบัติ การ	ปริญญาตรี	๑๓ ปี	หลักสูตรบัณฑิตบริหารงานระดับสูง	-	-	-	
ก้านเป็ด										
๓	นายเสาวฤทธิ์ นานีพร	หัวหน้า นักวิชาการ	กลาง	ปริญญาโท	๒๓ ปี	หลักสูตรบัณฑิตบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	๔๓	-	-	
๔	นายเสาวฤทธิ์ นานีพร	นักวิชาการ ครอง	ชำนาญการ	ปริญญาโท	๑๓ ปี	หลักสูตรบัณฑิตบริหารงานระดับสูง	-	-	-	
๕	นายวิชัย ประเสริฐศรี	อำนวยการ	ชำนาญการ	ปริญญาโท	๑๓ ปี	หลักสูตรบัณฑิตบริหารงานระดับสูง	-	-	-	
๖	นายเสาวฤทธิ์ นานีพร	นักวิชาการ ครอง	ปฏิบัติ การ	ปริญญาโท	๑๓ ปี	หลักสูตรบัณฑิตบริหารงานระดับสูง	-	-	-	
๗	นายวิชัย นานีพร	นักวิชาการ ครอง	ปฏิบัติ การ	ปริญญาตรี	๑๔ ปี	หลักสูตรบัณฑิตบริหารงานระดับสูง	-	-	-	
๘	นายเสาวฤทธิ์ นานีพร	นักวิชาการ ครอง	ปฏิบัติ การ	ปริญญาตรี	๑๓ ปี	หลักสูตรบัณฑิตบริหารงานระดับสูง	-	-	-	
๙	นายเสาวฤทธิ์ นานีพร	นักวิชาการ ครอง	ชำนาญการ	ปริญญาตรี	๑๔ ปี	หลักสูตรบัณฑิตบริหารงานระดับสูง	-	-	-	
๑๐	นายเสาวฤทธิ์ นานีพร	นักวิชาการ ครอง	ปฏิบัติ การ	ปริญญาโท	๑๓ ปี	หลักสูตรบัณฑิตบริหารงานระดับสูง	๔๓	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรภายในหน่วยงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรภายในหน่วยงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองคลัง										
๑๑	นางสุวิทย์ วิโรจน์	นักบริหารงานคลัง	กลาง	ปริญญาโท	๒๓ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการเงิน ระดับกลาง	-	๑๓	-	
๑๒	นางเบญจ ดวงตา	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	ปริญญาโท	๑๔ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๑๓	นายเจษฎา ชูศิริ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	ปริญญาตรี	๒๔ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๔	นายสุวิทย์ บุญญา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	ปริญญาตรี	๑๕ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
กองช่าง										
๑๕	นายสุวิทย์ ชื่นชื่น	นักบริหารงานช่าง	กลาง	ปริญญาตรี	๒๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	-	๑๓	-	
๑๖	นายสมชาย บุญญา	เจ้าพนักงานช่าง	ชำนาญงาน	ปริญญาตรี	๒๔ ปี	หลักสูตรเจ้าพนักงานช่าง	-	-	-	
๑๗	นายวิชัย พรหมรัตน์	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติ	ปริญญาตรี	๓ ปี	หลักสูตรวิศวกรโยธา	๑๓	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิ การศึกษา	ระยะเวลา การดำรง ตำแหน่ง	การดำเนินงานตามหลักยุทธศาสตร์งาน	แผนการรื้อใหม่การฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	
ศูนย์พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลแม่โพธิ์										
๒๒	นางไมภา ฤกษ์เกษม	ครู	-	ปริญญาตรี	๑๐ ปี ๔ เดือน	การพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากร (สายการ สอน) ระดับปฐมวัย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง	๔ ๓	-	-	
๒๓	นางทองผาฬ ธีระคุณงาม	ครู	-	ปริญญาตรี		พัฒนาเชิงปฏิบัติการร่วมพัฒนาโรงเรียนต้นแบบ และวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	๔ ๓	-	-	
๒๔	นางทองศรี ธีระคุณ	ครู	-	ปริญญาตรี	๑๑ ปี ๔ เดือน	การจัดทำแผนการจัดระบบการดำเนินงาน จำนวน ๑๒ ชั่วโมง	๔ ๓	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ เช่น

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

คำอธิบาย: องค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลใหญ่ เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ที่	กิจกรรม/ โครงการ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.	หลักสูตร นิติกร หลักสูตร นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุมเชิง การ/ปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๒.	หลักสูตร นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุมเชิง การ/ปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๓.	หลักสูตร นักจัดการ งานทั่วไป	เพื่อให้มีความรู้ความ เข้าใจในหน้าที่และ ตำแหน่งที่ปฏิบัติและงาน ได้รับมอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๔.	หลักสูตร เจ้า พนักงานธุรการ	เพื่อให้มีความรู้ความ เข้าใจในหน้าที่และ ตำแหน่งที่ปฏิบัติและงาน ได้รับมอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๕.	หลักสูตร เจ้า พนักงานป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย	เพื่อให้มีความรู้ความ เข้าใจในหน้าที่และ ตำแหน่งที่ปฏิบัติและงาน ได้รับมอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๖.	หลักสูตร นักวิชาการคลัง	เพื่อให้มีความรู้ความ เข้าใจในหน้าที่และ ตำแหน่งที่ปฏิบัติและงาน ได้รับมอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๗.	หลักสูตร ผู้อำนวยการกอง คลัง	เพื่อให้มีความรู้ความ เข้าใจในหน้าที่และ ตำแหน่งที่ปฏิบัติและงาน ได้รับมอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย คำนวณการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๘.	หลักสูตร นักวิชาการเงินและ บัญชี	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานที่ได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุมเชิง การ/ปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๙.	หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติและงานที่ได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรม/ ประชุมเชิง การ/ปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๐.	หลักสูตร เจ้า พนักงานจัดเก็บ รายได้	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจใน หน้าที่และตำแหน่งที่ปฏิบัติ และงานที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๑.	หลักสูตร ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจใน หน้าที่และตำแหน่งที่ปฏิบัติ และงานที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๒.	หลักสูตร นายช่าง โยธา	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจใน หน้าที่และตำแหน่งที่ปฏิบัติ และงานที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ๒ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๓.	หลักสูตร นักวิชาการ ศึกษา	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจใน หน้าที่และตำแหน่งที่ปฏิบัติ และงานที่ได้รับมอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๔.	หลักสูตร ผู้อำนวยการ กองการศึกษา (นักบริหารงาน การศึกษา)	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติ และงานที่ได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๕.	หลักสูตร ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารสถานศึกษา)	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติ และงานที่ได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	/	-	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๖.	หลักสูตร ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารสถานศึกษา)	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติ และงานที่ได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	/	-	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๗.	หลักสูตร นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติ และงานที่ได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ
๑๘.	หลักสูตร นักพัฒนา ชุมชน	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่และตำแหน่งที่ ปฏิบัติ และงานที่ได้รับ มอบหมาย	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ

(๓) หลักสูตร พัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.	หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรและศิลปะการบริหาร	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่ม มากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม
๒.	หลักสูตร การดำเนินการทางวินัย	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	จำนวน ๒ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่ม มากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม
๓.	หลักสูตรการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	/	บุคลากรมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่ม มากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม
๔.	โครงการประชุม ประจำเดือนบุคลากรใน หน่วยงาน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	ผู้บริหาร/ พนักงานส่วน พนักงาน/ตำบล จ้าง	ประชุม	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้ อย่าง มี ประสิทธิภาพ	อบต.
๕.	หลักสูตร การออกแบบ ก่อสร้าง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	จำนวน ๒ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม
๖.	หลักสูตร การออกแบบ ก่อสร้าง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่	จำนวน ๒ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ นามการสัม	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย คำนวณการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๗.	การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ นามส้ม	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม
๘.	การเพิ่มและพัฒนา ศักยภาพการจัดซื้อ จัดจ้าง	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติในหน้าที่	จำนวน ๕ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ นามส้ม	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม
๙.	หลักสูตร คณะกรรมการสอบสวน ทางวินัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านวินัยพนักงานส่วน ตำบล	จำนวน ๑ ราย	การฝึกอบรม/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมี ความรู้วินัยทำให้การ บริหารงานบุคคลมี ประสิทธิภาพ	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม
๑๐.	หลักสูตร พัฒนา บุคลากรด้าน คอมพิวเตอร์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ นามส้ม	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมี ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ เพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม
๑๑.	อบรมสมาพันธ์ปลัด	เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการของ	จำนวน ๕ ราย	ฝึกอบรมประชุม/สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลได้ แลกเปลี่ยนความรู้ในการ ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	หน่วยงานที่จัด อบรม
๑๒.	การจัดซื้อจัดจ้างทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจในวิธีการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีการประมูลทาง อิเล็กทรอนิกส์แก่พนักงาน ส่วนตำบล	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมีความ เข้าใจในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีการประมูลทาง อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม
๑๓.	กฎหมายระเบียบพัสดุ ขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจในด้านกฎหมาย ระเบียบ พัสดุของอปต.	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมีความ เข้าใจในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีการประมูลทาง อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๔.	การจัดทำบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านการจัดทำบัญชี	จำนวน ๗ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลมีความ เข้าใจในการจัดทำบัญชี ด้วยวิธีการประมวลทาง อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรมฯ
๑๕.	หลักสูตร การพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติ ราชการของพนักงาน ส่วนตำบลและลูกจ้าง	เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง	พนักงานส่วน ตำบล/ พนักงานจ้างที่ เกี่ยวข้อง	ประชุม/อบรม/ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างมี ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	.อบต- หน่วยงานที่- เกี่ยวข้อง
๑๖.	โครงการอื่นๆ ที่ สามารถกำหนด ภายหลังตามความ จำเป็นและ สถานการณ์	เพื่อพัฒนาความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่	บุคลากรที่เข้า รับการอบรม/ สัมมนา	ฝึกอบรมประชุม/ /เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	กรมส่งเสริม- ฯ สถาบัน- ฝึกอบรม หน่วยงานที่- เกี่ยวข้อง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑๗.	ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ. ๒๕๖๐.ศ. และกฎกระทรวง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ จัดซื้อจัดจ้าง พ. ศ. ๒๕๖๐ ประกอบ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในบริบทของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการจัดหา พัสดุด้วยตามระเบียบใหม่ ที่เกี่ยวข้อง	จำนวน ๖ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	-	-	พนักงานส่วนตำบลมีความ เข้าใจในการจัดหาพัสดุ ด้วยวิธีการประมวลทาง อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรมฯ
๑๘.	การเงินการบัญชีของ สถานศึกษา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชีของ สถานศึกษา	จำนวน ๖ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานครูส่วนตำบลมี ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี ของสถานศึกษา	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรมฯ
๑๙	การจัดทำแผนการ ศึกษา	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการ ศึกษา	จำนวน ๖ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานครูส่วนตำบลมี ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี ของสถานศึกษา	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรมฯ

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒๐.	การจัดการศึกษา ปฐมวัย	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ จัดการเรียนการสอนเด็ก ปฐมวัย	จำนวน ๖ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	พนักงานครูส่วนตำบลมี ความรู้เกี่ยวกับการจัด การศึกษาปฐมวัย	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรมฯ
๒๑.	งานสารบรรณและการ เขียนหนังสือราชการ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน สารบรรณและการเขียน หนังสือราชการ	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับ งานสารบรรณและการ เขียนหนังสือราชการ	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรมฯ
๒๒.	คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เบื้องต้น	จำนวน ๓ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ การ/เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	กรมส่งเสริมฯ- สถาบัน- ฝึกอบรมฯ

(๔) หลักสูตร ด้านการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.	หลักสูตร นายก อบต. หลักสูตร รองนายก อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	-	-	-	ผู้บริหารมีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สำนักงานท้องถิ่น- จังหวัด
๒.	หลักสูตร รองนายก อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของคณะผู้บริหาร	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ความเข้าใจใน การทำงานเพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สำนักงานท้องถิ่น- จังหวัด
๓.	หลักสูตร เลขานุการนายก อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของคณะผู้บริหาร	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ความเข้าใจใน การทำงานเพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สำนักงานท้องถิ่น- จังหวัด
๔.	หลักสูตร ประธานสภา อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้ ความ เข้าใจในหน้าที่ให้แก่ ประธานสภาฯ	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ ความเข้าใจใน บทบาท หน้าที่ ระเบียบ กฎหมายเพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สำนักงานท้องถิ่น- จังหวัด
๕.	หลักสูตร รอง ประธานสภา อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้ ความ เข้าใจในหน้าที่ให้แก่รอง ประธานสภาฯ	จำนวน ๑ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ ความเข้าใจใน บทบาท หน้าที่ ระเบียบ กฎหมายเพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สำนักงานท้องถิ่น- จังหวัด
๖.	หลักสูตร สมาชิกสภา อบต.	เพื่อพัฒนาความรู้ให้แก่ สมาชิกสภาอบต.	จำนวน ๑๓ ราย	ฝึกอบรมประชุม/ เชิงปฏิบัติการ สัมมนา	รายจ่ายตาม หลักสูตร	/	/	/	มีความรู้ ความเข้าใจใน บทบาท หน้าที่ ระเบียบ กฎหมายเพิ่มขึ้น	กรมส่งเสริมฯ- สำนักงานท้องถิ่น- จังหวัด

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วย ดำเนินการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.	โครงการอบรม คุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	จำนวน ๖๘ ราย	ฝึกอบรมและ ทัศนศึกษาดูงาน	๕๐,๐๐๐	/	/	/	บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการ ประชาชนและดำเนิน ชีวิตได้อย่างปกติสุข	-อบต. แก่ใหญ่ หน่วยงาน- ภายนอก ภายนอก
๒.	โครงการพัฒนาเพิ่ม ประสิทธิภาพและ พัฒนาศักยภาพของ บุคลากรฯ	เพื่อสร้างจิตสำนึกและ ความตระหนักแก่ฝ่าย การเมือง ฝ่าย ข้าราชการท้องถิ่น ฝ่ายสภาฯ	จำนวน ๖๘ ราย	ฝึกอบรมและ ทัศนศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	/	/	/	บุคลากรมีจิตสำนึกใน การบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล	-อบต. แก่ใหญ่ หน่วยงาน- ภายนอก ภายนอก
๓.	โครงการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารด้าน การจัดซื้อ จัด จ้างของ อบต.	เพื่อให้บุคลากรมี จิตสำนึกในการสร้าง การมีส่วนร่วมของ ประชาชน	จำนวน โครงการ/ กิจกรรมที่ ดำเนินการ	เผยแพร่ข้อมูล ทางเว็บไซต์/ บอร์ด /ประชาสัมพันธ์ /เสียงตามสาย สถานี วิทยุกระจายเสียง	-	/	/	/	ประชาชนได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร เป็น การ บริหารงานแบบโปร่งใส ตรวจสอบได้	-อบต. แก่ใหญ่

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยดำเนินการ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๔.	โครงการลดขั้นตอนและ ระยะเวลาการปฏิบัติ ราชการ	เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรการบริการ สาธารณะแก่ประชาชน	บุคลากรฝ่าย/ การเมืองฝ่าย/ ประจำทุกคน	ประชุม/ รับ/อบรม มอบ นโยบาย	-	/	/	/	ประชาชนมีความพึงพอใจ ต่อการให้บริการ	-อบต.แม่ใหญ่ หน่วยงานภายนอก-
๕.	โครงการฝึกอบรมด้าน กฎหมาย	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในชีวิตประจำวัน	บุคลากรฝ่าย/ การเมืองฝ่าย/ ประจำทุกคน		๕๐,๐๐๐	/	/	/	บุคลากรมีจิตสำนึกในการ บริหารงานตามหลักธรรมาภิ บาล	-อบต.แม่ใหญ่ หน่วยงานภายนอก-
๖.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง หัวหน้าส่วน ราชการ และผู้นำชุมชน	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติราชการและเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ	บุคลากรฝ่าย/ การเมืองฝ่าย/ ประจำทุกคน	อบรมทัศน ศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	/	/	/	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่และภารกิจ ของตน	-อบต.แม่ใหญ่
๗.	โครงการพัฒนา ประสิทธิภาพการให้บริการ ประชาชน	เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ บุคลากรการบริการ สาธารณะแก่ประชาชน	บุคลากรฝ่าย/ การเมืองฝ่าย/ ประจำทุกคน	ประชุม/ อบรม รับมอบ นโยบาย	-	/	/	/	ประชาชนมีความพึงพอใจ ต่อการให้บริการ	-อบต.แม่ใหญ่

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองการบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ทราบ

ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลแกใหญ่แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองการบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุรินทร์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ จากผลการสำรวจข้อมูลสรุปได้ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๗ คน จาก ๔ ส่วนราชการ มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุการศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการจำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๑๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๓๐ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๕๖

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๐ ระดับปริญญาตรี จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๔๐ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๓๐

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๖.๒๕ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๒๕.๐๐ มีอายุงานระหว่าง ๕-๑๐ ปี และร้อยละ ๖๘.๗๕ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการอบรมมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวน ๓๕ คน ต้องการฝึกอบรมในจังหวัดสุรินทร์ คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๔๐ และจำนวน ๒๒ คน มีความต้องการฝึกอบรมต่างจังหวัด คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๖๐

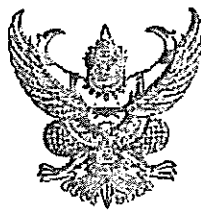
ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวน ๓๔ คน มีความต้องการฝึกอบรมไม่เกิน ๓ วัน คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๖๕ มีความต้องการฝึกอบรม ๔-๗ วัน มีจำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๐๗ และ มีความต้องการฝึกอบรมมากกว่า ๗ วัน จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๒๘

/ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ จะเป็นข้อมูลให้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูล ที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมิน ติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใหญ่

ที่ ๑๓๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

- ๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

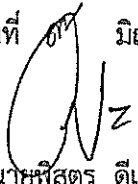
/๒.๔ กำหนด...

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึง
ความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการ
พัฒนา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖


(นายสีสุตร ตีเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ อำเภอมือสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

ที่ สร. ๗๑๒๐๑ / ๓๓๔

วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ อาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ อำเภอมือสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายพิสูตร ดีเลิศ)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
วันที่ ๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ อาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ที่ ๑๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอพิจารณา
๓.๑ พิจารณาแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล แกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

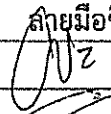
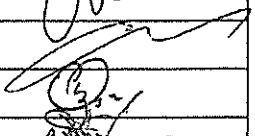
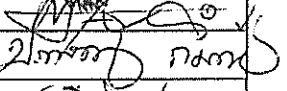
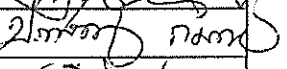
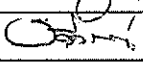
ใบลงทะเบียน

ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ อาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพิสูตร ดีเลิศ	ประธานกรรมการ	
๒	นายสิทธิศักดิ์ มาลีทวล	กรรมการ	
๓	นางอรุณี วิโรจน์	กรรมการ	
๔	นายสุพนาท ชมชื่นดี	กรรมการ	
๕	นางประภาลักษณ์ กิ่งแก้ว	กรรมการ	
๖	นางสาวรวีวรรณ ภัคติกกลาง	กรรมการและเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

วันที่ ๗ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ อาคารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่

อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพิสูตร ดีเลิศ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่	พิสูตร ดีเลิศ
๒	นายสิทธิศักดิ์ มาลีหวล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่	สิทธิศักดิ์ มาลีหวล
๓	นางอรุณี วิโรจน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	อรุณี วิโรจน์
๔	นายสุพนาท ขมขันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	สุพนาท ขมขันธ์
๕	นางประภาลักษณ์ กิ่งแก้ว	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประภาลักษณ์ กิ่งแก้ว
๖	นางสาวรวีวรรณ ภัคติกกลาง	หัวหน้าสำนักปลัด	รวีวรรณ ภัคติกกลาง

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสิทธิศักดิ์ มาลีหวล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ได้เรียนเชิญ นายพิสูตร ดีเลิศ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ทำหน้าที่เป็นประธานและกล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระ ที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายพิสูตร ดีเลิศ

ประธานกรรมการ

- ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ที่ ๑๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านกำหนดรูปแบบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วย

นายสิทธิศักดิ์ มาลีหวล

ปลัด อบต.แกใหญ่

- เสนอให้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. แนวทางการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง ได้แก่

- พัฒนาผู้บริหารและสร้างภาวะผู้นำ

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ตามแนวทางดังกล่าว จึงขอเสนอให้พัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามข้อ ๒๖๗ ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งาน ฝึกอบรม งานบริหารงานส่วนบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนางานในหน้าที่เฉพาะตามตำแหน่งที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

- ประกอบกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม เรื่องความต้องการฝึกอบรมของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อสรุปหาองค์ความรู้แต่ละงานที่มีความต้องการฝึกอบรม และนำไปเป็นทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ สรุปผล ความต้องการฝึกอบรมดังนี้

๑. สถานที่ที่ต้องการฝึกอบรมมากที่สุด ผลการประเมินพบว่าต้องการอบรม ในจังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๓๕ คน ต้องการอบรมต่างจังหวัด จำนวน ๒๒ คน

๒. ระยะเวลาในการอบรม ผลการประเมินพบว่าต้องการอบรมไม่เกิน ๓ วัน จำนวน ๓๔ คน ต้องการอบรม ๔-๗ วัน จำนวน ๑๖ คน มากกว่า ๗ วัน ๗ คน

๓. บุคลากรมีความต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เรียงตามลำดับ ดังนี้

๑) หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๒) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรคุณธรรม และจริยธรรม

ที่ประชุม

- มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ

นายสิทธิศักดิ์ มาลีหวล
ปลัด อบต.แกใหญ่

- เสนอให้มีหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้
 - ๑. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๓. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ
 - ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
 - ๕. หลักสูตรต่าง ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์
- มีการกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้
 - ๑. การปฐมนิเทศ
 - ๒. การฝึกอบรม ได้แก่
 - ๒.๑ การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่น ๆ โดยจัดส่งให้พนักงานส่วนทุกคนเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของแต่ละตำแหน่ง
 - ๒.๒ การฝึกอบรมในองค์กร เป็นโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลแกใหญ่ ดำเนินการฝึกอบรมเอง
 - ๓. การศึกษาดูงาน จัดทำโครงการศึกษาดูงาน เพื่อศึกษาดูงานในด้านต่างๆ เช่น การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้านการพัฒนา การปฏิบัติงานภายในสำนักงานและในชุมชน และด้านสังคม เป็นต้น
 - ๔. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ที่ประชุม

- มีมติเอกฉันท์ เห็นชอบ

นายสิทธิศักดิ์ มาลีหวล
ปลัด อบต.แกใหญ่

- ขอให้คณะกรรมการเสนอความคิดเห็นในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ควรจะอย่างไร

นายสุปนาท ขมชื่นดี
ผู้อำนวยการกองช่าง

- ขอเสนอการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้
 - ๑. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี

ที่ประชุม

นายพิสูตร ตีเลิศ

ประธานกรรมการ

นางสาววิวรรณ ภักดีกลาง

หัวหน้าสำนักปลัด

๒. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ร้อยละ ๕๐

- มีมติเอกฉันท์ เห็นชอบ

- เมื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร วิธีการพัฒนาบุคลากร เป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดได้แล้ว การจัดทำองค์ประกอบรูปแบบแผนพัฒนาจะต้องมีอะไรบ้าง

- เสนอการจัดทำรูปแบบแผนการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการ

ฝึกอบรมของบุคลากร

๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ

๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

นางอรุณี วิโรจน์

ผู้อำนวยการกองคลัง

- เสนอให้มีการติดตามประเมินผล ซึ่งผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว ซึ่งควรพิจารณาขอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดเก็บข้อมูลสถิติผู้เข้ารับการอบรมทุกกองทุก ๆ ๖ เดือนและรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในปีถัด ๆ ไป

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบ

นางสาวรวีวรรณ รักดีกลาง

หัวหน้าสำนักปลัด

- เรียนท่านประธานในที่ประชุม เนื่องจากในช่วงนี้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทุกท่านท่านได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกองทุกกองมีการะงานค่อนข้างมาก เช่นงานประจำ และงานที่เร่งด่วนในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสนอให้แก่เจ้าหน้าที่งบประมาณ จึงขอเสนอที่ประชุมเรื่องการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ตามข้อ ๒๖๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยเห็นควรมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ตามหลักสูตรที่ในที่ประชุมมีมติเห็นชอบ และมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำรูปแบบแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเนื่องจากต้องใช้ข้อมูลรายละเอียดจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เช่นเดียวกัน

นางอรุณี วิโรจน์

ผู้อำนวยการกองคลัง

ดิฉันเห็นด้วยตามประกาศฯ ข้อ ๒๖๖ ควรมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการค่ะ ด้วยภารกิจของกองคลังมีเป็นจำนวนมาก ประกอบกับขาดบุคลากรในองค์กรเนื่องจากโอน(ย้าย) ไป ๒ ตำแหน่ง ด้วย

นางประภาลักษณ์ กิ่งแก้ว

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ดิฉันเห็นด้วยตามประกาศฯ ข้อ ๒๖๖ เช่นกันค่ะ มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการ เพื่อความรวดเร็วในการจัดทำรูปเล่มส่งจังหวัดด้วยค่ะ

นายพิสูตร ดีเลิศ

ประธานกรรมการ

มีท่านใดมีความเห็นอีกหรือไม่ ผมขอมติในที่ประชุมเลยนะคะ ท่านใดเห็นชอบมอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการพัฒนาผู้ในบังคับบัญชาของทุกกอง ตามข้อ ๒๖๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ (ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ และมอบหมายให้จัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โปรดยกมือขึ้น

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบด้วยเสียงข้างมาก ๕ เสียง
- ไม่เห็นชอบ ไม่มี
- งดออกเสียง ๒ เสียง

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

นายพิสูตร ดีเลิศ

ประธานฯ

- เมื่อที่ประชุมไม่มีอะไรเสนอหรือแสดงความคิดเห็นแล้ว ขอปิดประชุม ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึก

(นางสาวรวิวรรณ ภัคติกกลาง)

เลขานุการฯ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(นายพิสูตร ดีเลิศ)

ประธานกรรมการฯ