

เห็นชอบ



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ

เห็นชอบ

สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|---|-----------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลากร | ๓ |
| ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาคูคลากร | ๕ |
| ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๕ |
| ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๗ |
| ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของคูคลากร | ๘ |
| ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม | ๘ |
| ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๑๐ |
| ๒.๖ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | ๑๑ |
| ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของคูคลากร | ๑๗ |
| ๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล | ๑๗ |
| ๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล | ๑๘ |
| ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี | ๑๙ |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาคูคลากร | ๒๐ |
| ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา | ๒๐ |
| ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล | ๒๐ |
| ๓.๓ วิธีการพัฒนาคูคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๒๑ |
| ๓.๔ การพัฒนาคูคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๒๓ |
| ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง | ๒๔ |
| ๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน | ๒๕ |
| ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร | ๓๑ |
| ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) | ๓๑ |
| ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) | ๓๑ |
| ๔.๓ ค่านิยม | ๓๑ |
| ๔.๔ เป้าประสงค์ | ๓๑ |
| ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร | ๓๒ |
| ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาคูคลากร | ๓๘ |
| ๕.๑ ความรับผิดชอบ | ๓๘ |
| ๕.๒ การติดตามและประเมินผล | ๓๘ |
| ๕.๓ บทสรุป | ๓๙ |

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รัฐระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรม ทางไกล หรือการพัฒนาดตนเอง หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การ บริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตร หลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้ วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ชัยภูมิ ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนากุศลกรและเป็น เครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย เช่น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการ แผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่ง การเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ

เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างเพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล และมีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้

ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหาร และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในเรื่องสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและ

ปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของ หน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด

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

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเอง อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและ การให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ก่อน มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงพิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากรมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง 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) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง นั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของ การพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางใน การจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัด ให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบ ว่าองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับ ความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตาม ภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถ กำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนด ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗) (๑)
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘) (๑)
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘) (๒)
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘) (๓)
- (๕) การสาธารณสุข โภคและ การก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖) (๔)
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖) (๕)

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗)(๖)
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗)(๓)
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘)(๔)

- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖) (๑๐)
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖) (๒)
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖) (๕)
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖)(๑๙)

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗) (๔)
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘) (๘)
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘) (๑๓)
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖)(๓)
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖) (๑๗)
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖) (๒๘)

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์ แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
- ๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การบำรุงรักษาคู คลอง ตลอดจนรักษาความสะอาดขยะมูลฝอยตามคู คลอง การกำจัดวัชพืช
- ๓. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่ม และสร้างผลผลิต / ผลิตภัณฑ์ ให้เป็นที่ยอมรับของตลาด เพื่อเป็นการเสริมสร้างรายได้ให้แก่สมาชิกกลุ่ม
- ๔. การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ได้แก่ การสนับสนุนเยาวชนให้เล่นกีฬา สนับสนุนชมรมผู้สูงอายุ จัดสรรสวัสดิการสงเคราะห์ด้านการศึกษาครอบครัวยากจนและผู้ด้อยโอกาส

ภารกิจรอง

- ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นได้แก่ เทศกาลสงกรานต์ ฯลฯ
- ๒. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน /ตำบล เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง 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

- ๑) งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก โดยเฉพาะการก่อสร้างถนนลูกรัง เนื่องจากมีบ่อลูกรังอยู่ในพื้นที่ ส่วนต้นทุนอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับท้องตลาด

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลวังทอง ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์กรบริหารส่วนตำบลวังทองไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้

๒. งบประมาณขององค์กรบริหารส่วนตำบลวังทองมีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลวังทอง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและองค์กรบริหารส่วนตำบล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรบริหารส่วนตำบล

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรบริหารส่วนตำบลวังทอง ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรบริหารส่วนตำบล ดังนี้

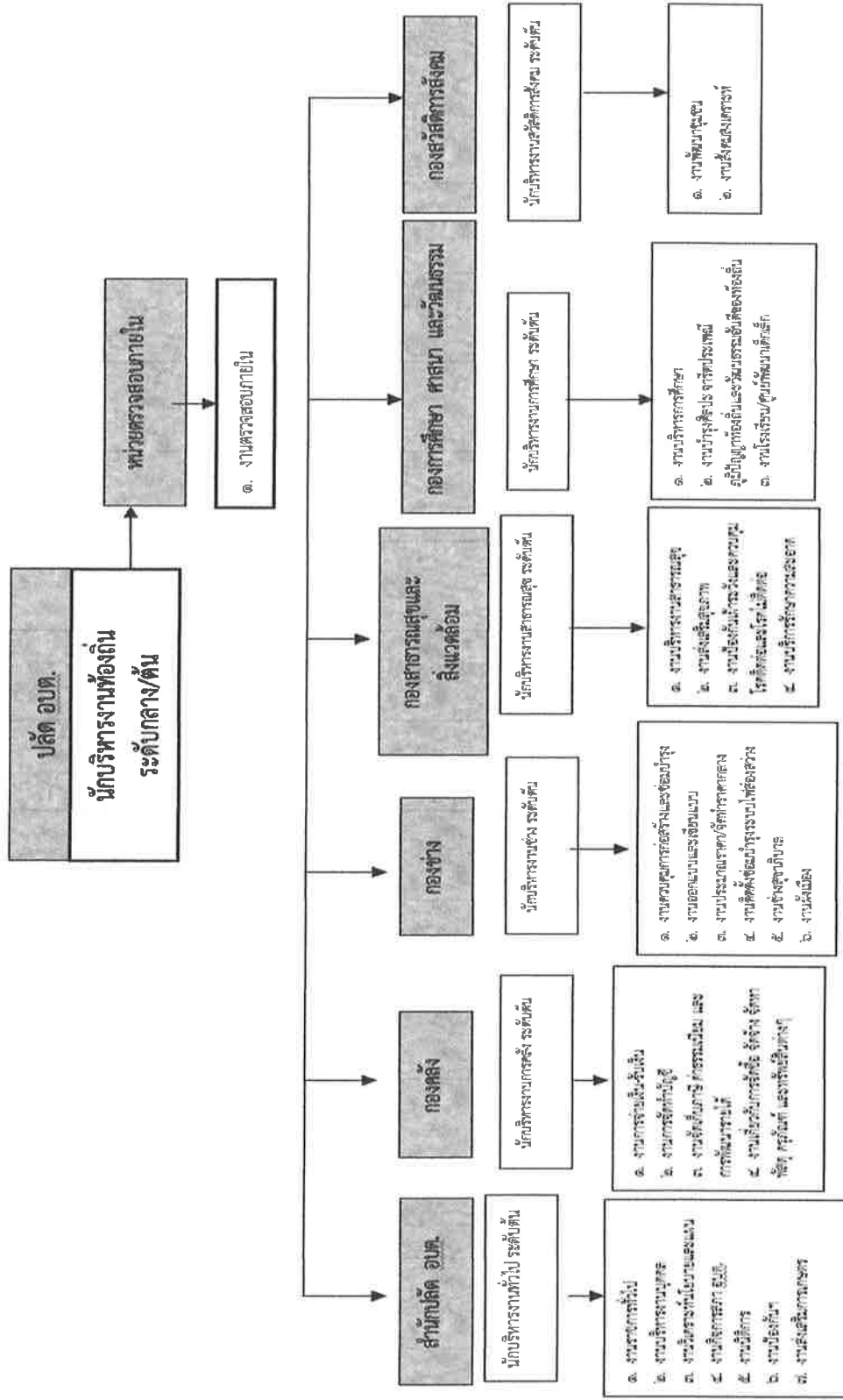
๑. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดี ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ การกระจายผลประโยชน์ลงสู่ท้องถิ่น

๓. ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้งอุทกภัย

2.5 แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสว่างทอง



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรสายงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่งการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ปลัด อบต. (๐๐) | | | | | | | | |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) (๑๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | | | | | | |
| หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเต็ม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|---|------|------|--------------------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ยาม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานดับเพลิง | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| กองคลัง (๐๔) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|---|------|------|----------------------|------|------|----------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองช่าง(๐๕) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนด เพิ่ม |
| นายช่างโยธา (ปง./ชง) (๑๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|---|------|------|----------------------|------|------|----------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| พนักงานขับรถขยะ(ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนด เพิ่ม |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) (๑๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนด เพิ่ม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|--|----------------------------|---|------|------|----------------------|------|------|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาระยะ | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รจัดสรร จาก สธ/ สำนัก งบประมาณ |
| พนักงานครู อบต. | | | | | | | | |
| ครู (๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๔๐) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ครูผู้ช่วย (๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๔๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน (ว่างเต็ม) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | งบ อบต. |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | งบ อบต. |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหินฝน | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | รจัดสรร จาก สธ/ สำนัก งบประมาณ |
| พนักงานครู อบต. | | | | | | | | |
| ครูผู้ช่วย (๑๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๔๔๒) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน (ว่างเต็ม) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | เงินอุดหนุน |
| ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | งบ อบต. |
| พนักงานจ้างทั่วไป | | | | | | | | |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | กรอบ อัตรากำลัง เดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|----------------------------|---|-----------|-----------|----------------------|----------|----------|------------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| กองสวัสดิการสังคม(๑๑) | | | | | | | | |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑๐-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๔) | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | กำหนดเพิ่ม |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | | | | | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) | | | | | | | | |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม |
| รวม | ๖๐ | ๖๘ | ๖๘ | ๖๘ | +๘ | - | - | |

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

| ประเภท | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช. หรือ เทียบเท่า | ปวส. หรือ เทียบเท่า | ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า | ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า | ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า | รวม |
|--|-----------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------|
| พนักงานส่วนตำบล | - | - | - | ๘ | ๑ | - | ๙ |
| พนักงานครูองค์การบริหาร ส่วนตำบลและบุคลากร ทางการศึกษา | | | | - | ๑ | - | ๑ |
| พนักงานจ้าง | ๑ | ๙ | ๖ | ๑๘ | - | - | ๓๔ |
| รวม | ๑ | ๙ | ๖ | ๒๖ | ๒ | - | ๔๔ |
| คิดเป็นร้อยละ | ๒.๒๗ | ๒๐.๔๕ | ๑๓.๖๔ | ๕๙.๐๙ | ๔.๕๕ | - | ๑๐๐.๐๐ |

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนตำบลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ดังนี้

| บริหารท้องถิ่น | อำนาจการท้องถิ่น | วิชาการ | ทั่วไป |
|-----------------------------|--|---|---|
| ๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | ๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖) นักวิชาการสาธารณสุข ๗) นักวิชาการสุขาภิบาล ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) นายช่างโยธา |

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในองค์การบริหารส่วนตำบลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมและควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

| ประเภท | ช่วงอายุ (ปี) | | | | | | | | คน | อายุเฉลี่ย |
|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|-------------|-------|------------|------------|
| | <= ๒๔ | ๒๕ - ๒๙ | ๓๐ - ๓๔ | ๓๕ - ๓๙ | ๔๐ - ๔๔ | ๔๕ - ๔๙ | ๕๐ - ๕๔ | >= ๕๕ | | |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| อำนาจการท้องถิ่น | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| วิชาการ | - | ๑ | ๓ | - | ๑ | ๒ | - | - | ๗ | ๓๖.๔๓ |
| ทั่วไป | - | - | ๒ | - | - | - | - | - | ๒ | ๓๖.๐๐ |
| ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | - | ๑ | - | - | ๑ | ๔๑.๐๐ |
| พนักงานจ้าง | - | ๙ | ๘ | ๑๒ | ๔ | - | ๑ | - | ๓๔ | ๓๓.๕๙ |
| รวม | - | ๑๐ | ๑๓ | ๑๒ | ๕ | ๓ | ๑ | - | ๔๔ | |
| คิดเป็นร้อยละ | - | ๒๒.๗๓ | ๒๙.๕๕ | ๒๗.๒๗ | ๑๑.๓๖ | ๖.๘๒ | ๒.๒๗ | - | ๑๐๐ | |

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

| ลำดับ | สายงาน | ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ | | | รวม |
|-------|------------------------------|-------------------------|------|------|-----|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น | - | - | - | - |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป | - | - | - | - |
| ๓ | นักบริหารงานการคลัง | - | - | - | - |
| ๔ | นักบริหารงานช่าง | - | - | - | - |
| ๕ | นักบริหารงานสาธารณสุข | - | - | - | - |
| ๖ | นักบริหารงานการศึกษา | - | - | - | - |
| ๗ | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | - | - | - | - |
| ๘ | นักทรัพยากรบุคคล | - | - | - | - |
| ๙ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | - | - |
| ๑๐ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | - | - | - |
| ๑๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | - | - | - | - |
| ๑๒ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | - | - | - | - |
| ๑๓ | นักวิชาการสาธารณสุข | - | - | - | - |
| ๑๔ | นักวิชาการสุขาภิบาล | - | - | - | - |
| ๑๕ | นักวิชาการศึกษา | - | - | - | - |
| ๑๖ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | - | - | - | - |
| ๑๗ | เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | - | - |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | - | - |
| ๑๙ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | - | - |
| ๒๐ | นายช่างโยธา | - | - | - | - |
| ๒๑ | ครู | - | - | - | - |
| รวม | | - | - | - | - |

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จำนวน ๖๘ ราย ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติโดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับพนักงานส่วนตำบลพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการกระจายอำนาจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนตำบล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ 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) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (OntheJobTraining) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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 การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านจิตที่มนุษยสัมพันธ์การทำงาน 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

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบลดังนี้

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการศึกษา | | | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|---------------------------------|-------|-----------------|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|--------|------|----------|
| | | | | | | | ฝึกอบรมตามหลักสูตร | สายงาน | ๒๕๖๗ | |
| | สำนักงานปลัด (๑๑) | | | | | | | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | นายชัยโย กองทอง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | บธ.บ. | ๑๐ ปี ๗ เดือน | หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | - | |
| ๒ | นางสาวสุนันทรา งามล้วน | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ร.บ.บ. | ๙ ปี ๔ เดือน | - | - | +๑ | - | |
| ๓ | พ.อ.ต.จักรเพชร คำสะไมล์ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชก. | ร.บ.บ. | ๑๑ ปี ๗ เดือน | - | - | - | - | |
| ๔ | นางสาวไสรยา แดงสอาด | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | บธ.บ. | ๓ ปี ๖ เดือน | - | - | - | - | |
| ๕ | นางสาวดวงพร มุสลิ | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล | - | บธ.บ. | ๕ ปี ๖ เดือน | - | - | - | - | |
| ๖ | นางสาวโชติรส สะท้านถิ่น | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | - | วท.บ. | ๑ ปี ๑ เดือน | - | - | - | - | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|----------------------------------|-------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|--|------|------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๗ | นางสาวจิรภา อินกั้ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ปวส. ปวส. การบัญชี | ๓ ปี ๓ ปี ๖ เดือน | - | - | - | | |
| ๘ | นายมัน แก้วหมอ | ผ.ช.จพ.ง.ป้องกันฯ | - | ปวส. ช่างโยธา | ๕ ปี ๙ เดือน | - | - | - | | |
| ๙ | นายสุเชษฐ์ อินยิ้ม | พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ทักษะ) | - | บธ.บ. | ๖ ปี | - | - | - | | |
| ๑๐ | นายอัมพร สุระมณี | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | - | ม.๖ | ๖ ปี ๑๑ เดือน | - | - | - | | |
| ๑๑ | นายชัยชัย สุดหอม | พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) | - | ม.๖ | ๔ ปี ๗ เดือน | - | - | - | | |
| ๑๒ | นายเพชร ทวีรัตนสกุล | พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป) | - | ม.๖ | ๑๐ เดือน | - | - | - | | |
| ๑๓ | นายชุตินันท์ สีดาบุญมา | คณงานทั่วไป | - | ม.๖ | ๗ ปี ๑ เดือน | - | - | - | | |
| ๑๔ | นางสาวนันทพร สนิทผล | คณงานทั่วไป | - | ค.บ. | ๖ เดือน | - | - | - | | |
| ๑๕ | นางสาวศิริภาณี ชัยเสนา | คณงานทั่วไป | - | ศศ.บ. | ๕ ปี ๑๐ เดือน | - | - | - | | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการศึกษา | | | หมายเหตุ |
|-----|--------------------------|----------------------------|-------|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------|------|------|----------|
| | | | | | | | ฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | |
| ๑๖ | นายโกศล สุตเฉลียว | ยาม (ทั่วไป) | - | ป.๖ | ๔ ปี ๘ เดือน | - | - | - | - | |
| | <u>กองคลัง (๐๔)</u> | | | | | | | | | |
| ๑๗ | นางสาวจุฬารรณ พวงพี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง. | บธ.บ. | ๕ ปี ๒ เดือน | หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | - | - | |
| ๑๘ | นางสาววาสนุณี หุดปอ | ผ.เจ้าพนักงานพัสดุ | - | บธ.บ. | ๔ ปี ๓ เดือน | - | - | - | - | |
| ๑๙ | นางสาวหนึ่งฤทัย โยพันธ์ง | ผ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ปวส. บริหารธุรกิจ | ๕ ปี ๔ เดือน | - | - | - | - | |
| ๒๐ | นางสาวศศิธร รักฉาย | ผ.เจ้าพนักงานธุรการ | - | วท.บ. | ๕ ปี ๔ เดือน | - | - | - | - | |
| | <u>กองช่าง (๐๕)</u> | | | | | | | | | |
| ๒๑ | นางสาวณิศา ภูแถมโตติ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง. | ร.บ. | ๓ ปี ๘ เดือน | - | +๑ | - | - | |
| ๒๒ | นายเสกสิทธิ์ ปัญญาวงศ์ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ปวส. ช่างโยธา | ๑๑ ปี ๑๐ เดือน | - | - | - | - | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านหลักสูตรสายงานหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตร | | | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------|-------|---------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|------|------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๒๓ | นายสุรัตน์ สิงทะ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ปวส. เครื่องกลไฟฟ้า | ๑๑ ปี ๑๐ เดือน | - | - | - | | |
| ๒๔ | นางสาวโสมจิรัตน์ พนิชยะสิทธิ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | รบ. | ๑ ปี ๓ เดือน | - | - | - | | |
| ๒๕ | นายอำนาจ บั๊กเขตาทัน | คนงานทั่วไป | - | ปวส. ไฟฟ้ากำลัง | ๑ ปี | - | - | - | | |
| | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๒) | | | | | | | | | |
| ๒๖ | นายณรงค์ฤทธิ์ เลิศอาวุธ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก. | วท.บ. | ๑ ปี ๘ เดือน | หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข | - | - | - | |
| ๒๗ | นางสาวชนิษฐา มาสิงห์ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก. | วท.บ. | ๘ เดือน | หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข | - | +๑ | - | |
| ๒๘ | นางสาวสร้อยมุก บุญพิทักษ์พงษ์ | นักวิชาการสุขุาภิบาล | ปก. | วท.บ. | ๘ เดือน | หลักสูตรนักวิชาการสุขุาภิบาล | - | +๑ | - | |
| ๒๙ | นายพิพัฒน์ คำดี | พนักงานขับรถขยะ | - | ม.๖ | ๖ ปี ๖ เดือน | - | - | - | - | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน) | การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน | | | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------|------------------------|--------|-----------------|------------------------------------|---------------------------------|--|------|------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) | | | | | | | | | |
| ๓๐ | นางสาวสุรรัตน์ คำสะไมล์ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | ศษ.ม. | ๕ ปี ๘ เดือน | หลักสูตรนันทนาการศึกษา | - | - | - | |
| ๓๑ | นายอนุชิต เบ้าวรรณ | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | - | ศต.บ. | ๘ เดือน | - | - | - | - | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวาระยะ | | | | | | | | | |
| ๓๒ | นางชลณชนก ภิรตสุทินนท์ | ครู | ครูชก. | ศษ.ม. | ๑๑ ปี ๘ เดือน | - | - | - | - | |
| ๓๓ | นางสาวอุไร พิมพ์ทอง | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | ค.บ. | ๑๗ ปี ๘ เดือน | - | - | - | - | |
| ๓๔ | นางนงนุช อัคราช | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | ค.บ. | ๕ ปี ๖ เดือน | - | - | - | - | |
| ๓๕ | นางสาวปาริชาติ ทองมูล | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | ค.บ. | ๔ ปี ๑๐ เดือน | - | - | - | - | |
| ๓๖ | นางสาวภัทริญา ศรีราตรี | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | - | ม.๖ | ๔ ปี ๑ เดือน | - | - | - | - | |

| ที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | คุณวุฒิการศึกษา | ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน) | การผ่านฝึกรอบรมตามหลักสูตรสายงาน | แผนการเข้ารับการศึกษา | | | หมายเหตุ |
|-----|---------------------------------|------------------------------|-------|-----------------|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|------|------|----------|
| | | | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหินฝน | | | | | | | | | |
| ๓๗ | นางสาวสุนิทยา จุมนารินทร์ | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | ค.บ. | ๑๘ ปี ๖ เดือน | - | - | - | | |
| ๓๘ | นางสาวอภิญญา เขียนจ่อหอ | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | ค.บ. | ๕ ปี ๖ เดือน | - | - | - | | |
| ๓๙ | นางสาวอารียา สีสุง | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | - | ค.บ. | ๔ ปี ๓ เดือน | - | - | - | | |
| ๔๐ | นางสาวกรทิพย์ ประดับทอง | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | - | ม.๖ | ๔ ปี ๑ เดือน | - | - | - | | |
| ๔๑ | นางสาวสุธิดา มั่นเจริญ | ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) | - | ม.๖ | ๓ ปี ๔ เดือน | - | - | - | | |
| | กองสวัสดิการสังคม(๑๑) | | | | | | | | | |
| ๔๒ | นางสาวดวงใจ สุมิน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | บธ.บ. | ๑๑ ปี ๗ เดือน | - | - | - | | |
| ๔๓ | นางสาวพิมพ์ภักษ์ กลิ่นเดช | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | บธ.บ. | ๗ ปี ๓ เดือน | - | - | - | | |
| รวม | | | | | | | ๑๑ | ๓๓ | - | |

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากร

การพัฒนาคณากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

“พนักงานส่วนตำบลมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาคณากร และบรรลุมิติวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนี้

๑) พัฒนาคณากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาคณากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาคณากรองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จัดทำค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาคณากรองค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อพัฒนาคณากรพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนตำบล

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของหน่วยงานเพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เช่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

| วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | งบประมาณ | | | วิธีการ พัฒนา บุคลากร | หน่วยงาน ดำเนินการ |
|--|--|--|--------------------|--------------|--------------|----------|--------|--------|------------------------------|--|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่ จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตาม เกณฑ์ที่กำหนด | ๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัย ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านหลักสูตรปฐมวัย ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) | - | ๒ | - | ๓๐,๐๐๐ | - | - | การฝึกอบรม | กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น |
| | ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนัก บริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหลักสูตร นักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการหลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล | ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐) | ๒ | ๒ | ๑ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ | สถาบันการ ศึกษา ให้บริการ วิชาการ |
| รวม | | | ๒ | ๔ | ๑ | ๒๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงาน ดำเนินการ |
|--|---|--|--------------------|--------------|--------------|--------|----------|--------|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | | |
| ๑) บุคลากรที่ รับผิดชอบสามารถ ดำเนินการ บริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วน ตำบล ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ บริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วน ตำบล ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วย ตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ | |
| ๒) ส่วนราชการมี การจัดจัดการความรู้ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล | ๑) โครงการประกวดการ จัดการความรู้ขององค์กร บริหารส่วนตำบล | ร้อยละของส่วน ราชการมีการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานและคู่มือ การให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ ส่วนราชการ) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วน ตำบลวังทอง | |
| รวม | | | ๔๔ | ๔๔ | ๔๔ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|--|---|--------------------|-----------|-----------|--------|----------|--------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | | |
| ๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ | |
| ประสิทธิภาพ | ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐) | ๔๐ | ๔๐ | ๔๐ | - | - | - | ๑) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ | |
| ๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบล | ๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรบริหารส่วนตำบล | ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๒๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | |
| รวม | | | ๔๔ | ๔๔ | ๔๔ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | | | |

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | โครงการ/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายประจำปี | | | | งบประมาณ | | | วิธีการพัฒนาบุคลากร | หน่วยงานดำเนินการ |
|---|---|---|--------------------|-----------|-----------|---------|----------|---------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| | | | ๒๕๖๗ (คน) | ๒๕๖๘ (คน) | ๒๕๖๙ (คน) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | | | |
| ๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ จริยธรรม คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี | ๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | |
| | ๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์การบริหารส่วนตำบล | ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม | องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | |
| ๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์สามัคคีในองค์กร | ๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์การบริหารส่วนตำบล (ร้อยละ ๘๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | |
| | ๒) โครงการสัมมนาและทัศนศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) | ๖๐ | ๖๐ | ๖๐ | ๔๐๐,๐๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐ | ๔๐๐,๐๐๐ | ๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ | องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | |
| รวม | | | ๒๕๐ | ๒๕๐ | ๒๕๐ | ๕๔๐,๐๐๐ | ๕๔๐,๐๐๐ | ๕๔๐,๐๐๐ | | | |

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ลำดับ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร | จำนวนโครงการ | | | งบประมาณ | | | หมายเหตุ |
|-------|--|--------------|-----------|-----------|----------------|----------------|----------------|----------|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | ๒ | ๔ | ๑ | ๒๐,๐๐๐ | ๕๐,๐๐๐ | ๑๐,๐๐๐ | |
| ๒ | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | ๑๒๕ | ๑๒๕ | ๑๒๗ | ๒๖๕,๐๐๐ | ๒๖๕,๐๐๐ | ๒๘๕,๐๐๐ | |
| ๓ | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ | ๔๔ | ๔๔ | ๔๔ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | ๔๐,๐๐๐ | |
| ๔ | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | ๒๔๐ | ๒๔๐ | ๒๔๐ | ๕๔๐,๐๐๐ | ๕๔๐,๐๐๐ | ๕๔๐,๐๐๐ | |
| | รวม | ๑๓ | ๑๓ | ๑๓ | ๘๖๕,๐๐๐ | ๘๙๕,๐๐๐ | ๘๗๕,๐๐๐ | |

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองทราบ

ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการกองทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ที่ ๗๙๖๐๑/๒๕๖๖

วันที่ ๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่าให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด จึงขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุนันทรา งามล้วน)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุนันทรา งามล้วน)

นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....

(นายชัยโย กองทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นางศรีประภา ปัญญาธรรมาวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ที่ ๕๐๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์ปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตราคำสั่งขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค้การบริหารส่วนตำบลวังทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

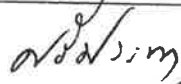





(นางศรีประภา ปัญญาธรรมชาติ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
|----------|----------------------------|--|---|-----------------------|
| ๑ | นางศรีประภา ปัญญาหรรษาวงศ์ | นายกอบต.วังทอง |  | ประธาน กรรมการ |
| ๒ | นายชัยโย กองทอง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รักษาราชการแทน ปลัด อบต.วังทอง |  | กรรมการ |
| ๓ | พ.อ.ต.จักรเพชร คำสะไมล์ | นักป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง |  | กรรมการ |
| ๔ | นางสาวสุรรัตน์ คำสะไมล์ | นักวิชาการศึกษา รักษาราชการ ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม |  | กรรมการ |
| ๕ | นายณรงค์ฤทธิ์ เลิศอาวูร | นักวิชาการสาธารณสุข รักษาราชการแทน ผอ.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม |  | กรรมการ |
| ๖ | นางสาวสุนันทรา งามล้วน | นักทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด |  | กรรมการ/ เลขานุการ |

บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

ผู้เข้าประชุม

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|-----|---------------------------|-------------------|------------------------|
| ๑ | นางศรีประภา ปัญญาธรรมชาติ | ประธานกรรมการ | ศรีประภา ปัญญาธรรมชาติ |
| ๒ | นายชัยโย กองทอง | กรรมการ | ชัยโย กองทอง |
| ๓ | พ.อ.ต.จักรเพชร คำสะไมล์ | กรรมการ | จักรเพชร คำสะไมล์ |
| ๔ | นางสาวสุรรัตน์ คำสะไมล์ | กรรมการ | สุรรัตน์ คำสะไมล์ |
| ๕ | นายณรงค์ฤทธิ์ เลิศอาวุธ | กรรมการ | ณรงค์ฤทธิ์ เลิศอาวุธ |
| ๖ | นางสาวสุนันทรา งามล้วน | กรรมการ/เลขานุการ | สุนันทรา งามล้วน |

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานกรรมการ (นายก อบต.) ตามที่กฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบที่เหมาะสม ไม่เข้าซ้อนการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลังวางโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่

จึงขอให้ผู้ร่วมประชุมเสนอ คิดเห็นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อให้คณะกรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยสอดคล้อง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ และ ๒๗๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม

รับทราบตามที่ประธานแจ้ง

ปลัด อบต.
(กรรมการ)

จากการที่ได้กำหนดโครงสร้างในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วย คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน จึงเห็นควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นมาเพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบ และมีระเบียบ ในการทำงานก็ขอให้เลขานุการแจ้งให้กับที่ประชุมได้รับทราบข้อระเบียบ กับประกอบมติ ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ

ประธานกรรมการ
(นายก อบต.)

ขอเชิญเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม

นางสาวสุนันทรา งามล้วน
(เลขานุการ)

เรียนประธานกรรมการ คณะกรรมการทุกท่าน ขอชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
๒. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
๓. เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานกรรมการ
(นายก อบต.)

ขอเชิญปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม

ปลัด อบต.
(กรรมการ)

เรียนประธานกรรมการ คณะกรรมการทุกท่าน ขอชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ
ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๓ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการหลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบล ต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานกรรมการ
(นายก อบต.)

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขอเชิญเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม

นางสาวสุนันทรา งามล้วน เรียนประธานกรรมการ คณะกรรมการทุกท่าน ขอแจ้งรายละเอียด
(เลขานุการ) ร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๘

ให้ที่ประชุมทราบไปพร้อมๆ กันค่ะ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ กรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนตำบล

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

| | |
|------------------------------|--|
| ประธานกรรมการ (นายก อบต.) | ตามที่เลขานุการ ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไปแล้วมีกรรมการท่านใด จะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่คะ |
| ที่ประชุม | ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม |
| ประธาน (นายก อบต.) | <u>ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙</u> เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ |
| ที่ประชุม | มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ |
| ประธาน (นายก อบต.) | <u>เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙</u> เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้ เลขานุการ ดำเนินการดังนี้ ๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๕๙ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิพิจารณาให้ความเห็นชอบ |
| ประธาน (นายก อบต.) | มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม |
| มติที่ประชุม | มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ |
| ประธาน (นายก อบต.) | ขอบคุณกรรมการทุกท่านที่มาประชุมในครั้งนี้ ถ้าไม่มีกรรมการ ท่านใดเสนอแนะเพิ่มเติม ดิฉันขอปิดประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ |
| ปิดประชุม | เวลา ๑๑.๔๐ น. |

(ลงชื่อ) สุนันทรา งามล้วน ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวสุนันทรา งามล้วน)

เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ

(ลงชื่อ) ศรีประภา ปัญญาทรราชวงศ์ ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางศรีประภา ปัญญาทรราชวงศ์)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

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

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง สามารถนำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรมในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางศรีประภา ปัญญาพระราชวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

พิมพ์



ที่ ขย ๐๐๒๓.๒/ว ๒๗/๒๓

ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาการ ขย ๓๖๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ในการประชุม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันอังคารที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ
บริหารส่วนตำบล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดได้จากเว็บไซต์

นราชากรที่ถือปฏิบัติ www.cpmlocal.org

แจ้ง สำนักปลัด

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยตรวจสอบภายใน

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรเทพ วัชกิจกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ

(นายชัยโย กองทอง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

(นางสาวณิษดา ภูษัมมิโชติ)

เจ้าพนักงานธุรการ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (งมล.)

โทร./โทรสาร ๐-๔๔๘๑-๓๓๒๕๓

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางศรีประภา ปัญญาทรราชวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

“กำเนิดแม่น้ำชี สดุดีพญาแลผู้กล้า ปรากฏเป็นสง่า ล้ำค่าพระธาตุชัยภูมิ
สมบุรณ์ป่าเขาสรรพสัตว์ เค้นขัดลายผ้าไหม ดอกกระเจียวงามลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี”

สรุปผลการประชุม ก.อบต.

ครั้งที่ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.

.....

๑. การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่านการสรรหา
หมดแล้ว หรือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา

- เห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารกรณีไม่มีบัญชีหรือบัญชีผู้ผ่าน
การสรรหาหมดแล้ว หรือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา
ดังนี้

๑. กำหนดให้วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นวันสิ้นสุดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถ
ดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่างโดยการย้าย การโอน การรับโอนจากข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน และเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภท
ระดับ สายงาน และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรงตำแหน่งสายงาน
ผู้บริหารที่ว่าง กรณีไม่มีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาหรือมีบัญชีผู้ผ่านการสรรหาแต่มีการเรียกใช้บัญชีครบทั้งบัญชีแล้ว
หรือคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา

๒. แจ้งแนวทางปฏิบัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ การดำเนินการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหาร กรณีคณะกรรมการกลางข้าราชการ
หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยังไม่ได้ดำเนินการสรรหา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รายงานตำแหน่งว่าง
ให้คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดำเนินการสรรหาและยังไม่มีผู้ใดไปแต่งตั้งในตำแหน่ง
ดังกล่าวสามารถดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารที่ว่าง โดยการย้าย การโอน การรับโอน
จากข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภทเดียวกัน และเป็นผู้ที่ดำรง
ตำแหน่งประเภท ระดับ สายงาน และมีฐานะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งว่างมาดำรง
ตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างได้ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องประสานกันเพื่อกำหนดวันโอน
และรับโอน และเสนอชื่อผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างต่อสำนักงาน ก.อบต.จังหวัด
ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณีพิจารณา

๒.๒ เมื่อมีการย้าย การโอน การรับโอนตามข้อ ๒.๑ แล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี
ตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่างจากการย้าย การโอน การรับโอนไปดำรงตำแหน่งบริหารที่ว่างนี้ ให้รายงาน
ก.อบต.จังหวัด เพื่อ ก.อบต.จังหวัด ดำเนินการสรรหาหรือรายงาน ก.อบต. ดำเนินการสรรหาต่อไป ในการนี้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ ก.อบต.จังหวัด ต้องจัดทำทะเบียนกำกับไว้เป็นหลักฐานและหมายเหตุ
ในแผนอัตรากำลังให้ชัดเจนว่า “อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาของ ก.อบต.” พร้อมทั้งให้นายกองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นและเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปี กำกับไว้ในแผนอัตรากำลัง
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ และให้ส่งวนตำแหน่งที่ว่าง เพื่อแต่งตั้งจากบัญชีผู้ผ่านการสรรหาของคณะกรรมการกลาง
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเท่านั้น ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๑๒ (๒) ของประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐาน
ทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร
พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับตำแหน่งว่างจากการย้าย การโอน การรับโอน ตามข้อ ๒.๑ และตำแหน่งว่างเกิน ๖๐ วัน แล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงาน ก.อบต.จังหวัด เพื่อ ก.อบต.จังหวัด จะได้ดำเนินการสรรหาหรือรายงาน ก.อบต. ดำเนินการสรรหาตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. กรณี ก.อบต.จังหวัดใด ประสงค์จะดำเนินการสรรหาครบเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ให้เสนอแผนการดำเนินการสรรหาเพื่อให้ ก.อบต. พิจารณาก่อนหรือหาก ก.อบต.จังหวัด ไม่ประสงค์ดำเนินการสรรหาให้รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเพื่อให้ ก.อบต. สรรหา ภายในสิ้นเดือนกันยายน โดยให้ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๑ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

๒. กำหนดตำแหน่งนักสาธารณสุข

- เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งนักสาธารณสุข

๑. กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งว่า “ต้องได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพการสาธารณสุขชุมชน หรือในสาขาวิชา หรือทางที่ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด”

๒. กำหนดให้ตำแหน่งนักสาธารณสุข เพิ่มเติมในกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ในกลุ่มที่ ๖ กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และให้แจ้งสำนักงาน ก.ถ. เพื่อพิจารณากำหนดให้นักสาธารณสุข เป็นตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งเพิ่มเติมต่อไป

๓. ร่างประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนด เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ...) พ.ศ.

- เห็นชอบร่างประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการกำหนด เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ...) พ.ศ. ดังนี้

๑. ประเด็นรายจ่ายเพื่อการลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตอนสิ้นปีงบประมาณ เห็นว่า ให้คงหลักการไว้เหมือนเดิมทั้งอัตราส่วนและนิยาม โดยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ เพื่อขอรับเงินรางวัลประจำปี ได้วางหลักไว้ ๒ ประการ คือ ๑. คุณสมบัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสิทธิยื่นเสนอขอรับการประเมินผลฯ ๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสิทธิจ่ายเงินรางวัลประจำปี ให้ประเมินผลจากตัวชี้วัดตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ดังนั้น กรณีตอนสิ้นปีงบประมาณ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับคะแนนการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (จากตัวชี้วัด) ไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า จึงมีสิทธิจ่ายเงินรางวัลประจำปีโดยไม่ต้องพิจารณาว่ามีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อการลงทุน หรือมีการดำเนินการ หรือผลการเบิกจ่ายเงินแต่อย่างใด เนื่องจากการดำเนินการดังกล่าว ได้ถูกกำหนดไว้ในตัวชี้วัดของการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสิทธิยื่นเสนอขอรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อขอรับเงินรางวัลประจำปี ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๒. ประเด็นผู้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลประจำปีต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๒.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้าง

๒.๒ มีระยะเวลาการปฏิบัติงานจริงในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งเดียวกันของปีที่เสนอขอรับการประเมินรวมกันไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยไม่จำเป็นต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานติดต่อกัน

๒.๓ ต้องได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างประจำ ต้องได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือค่าจ้างรวมทั้งปีไม่น้อยกว่าหนึ่งขั้น หรือกรณีมีอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (เต็มขั้น) ต้องได้รับค่าตอบแทนพิเศษรวมทั้งปีไม่น้อยกว่าร้อยละสี่

(๒) ในกรณีเป็นพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องได้รับการเลื่อนเงินเดือนรวมทั้งปีไม่น้อยกว่าร้อยละสี่ หรือกรณีมีอัตราเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่งแล้ว (เต็มขั้น) ต้องได้รับค่าตอบแทนพิเศษรวมทั้งปีไม่น้อยกว่าร้อยละสี่

(๓) ในกรณีเป็นพนักงานจ้าง ต้องได้รับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานเฉลี่ยทั้งปีไม่น้อยกว่าระดับดีขึ้นไป รวมไปถึงกรณีพนักงานจ้างที่มีอายุครบ ๖๐ ปี หรือ ๗๐ ปี ที่ต้องพ้นสภาพ

๓. ต้องได้รับคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัด) ไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้า

๔. ขอให้เพิกถอนมติ ก.อบต.จังหวัดกาฬสินธุ์

- ให้หารือต่อคณะกรรมการกฤษฎีกา กรณีขอให้เพิกถอนมติของ ก.จังหวัด และคำสั่งลงโทษทางวินัยจะมีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องอย่างไร

๕. หากการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลเพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับสูงขึ้น

- เห็นชอบให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องและเกื้อกูลเพื่อประโยชน์ในการเลื่อนระดับสูงขึ้น จำนวน ๑ ราย คือ นางสาววิภาวดี เสียมไหม

๖. หากหรือแนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้สวนพินกำหนดระยะเวลา

- ให้หารือต่อคณะกรรมการกฤษฎีกาอีกครั้งหนึ่งว่า กรณีคณะกรรมการ ป.ป.ช. ดำเนินการได้สวนและมีมติชี้มูลความผิดพินกำหนดระยะเวลา (สามปี) นับแต่วันเริ่มดำเนินการได้สวน ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น มีแนวทางใดเป็นแนวทางที่ถูกต้องหรือมีแนวทางอื่นที่ถูกต้องอย่างไร

๗. การโอนพนักงานส่วนตำบลกรณีมีเหตุผลความจำเป็น

- เห็นชอบให้ยุติเรื่องจำนวน ๑ ราย

สรุปมติการประชุม
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ)
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖

วันอังคารที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๗.๕๐ น.
ณ ห้องประชุมภูแลนคา ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดชัยภูมิ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามผลการประชุมครั้งที่แล้ว

๓.๑ รับทราบสรุปผลการดำเนินการทางวินัยพนักงาน/ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัย และ
การให้ออกจากราชการของพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ

๓.๒ รับทราบสรุปรายละเอียด กรณีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.
จังหวัดชัยภูมิ) มีมติเห็นชอบให้ท้าว ก.อบต.

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๔.๑ รับทราบสรุปผลการประชุม ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗
กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๔.๑

๔.๒ รับทราบรายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง

๔.๓ รับทราบรายงานการพันทล่องปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล ตามเอกสาร
ประกอบวาระที่ ๔.๓

๔.๔ รับทราบการปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ต้น ตามเอกสาร
ประกอบวาระที่ ๔.๔

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑

๕.๒ เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๒

๕.๓ เห็นชอบการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๓.๑ - ๕.๓.๒

๕.๔ เห็นชอบการให้โอน - รับโอนพนักงานส่วนตำบล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น ตามเอกสาร
ประกอบวาระที่ ๕.๔.๑ - ๕.๔.๕

๕.๕ เห็นชอบการรับโอนข้าราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล
ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๕

๕.๖ เห็นชอบการให้ย้ายพนักงานส่วนตำบล ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๖

- ๕.๗ เห็นชอบให้พนักงานส่วนตำบลออกจากราชการ ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๗
- ๕.๘ เห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้าง ประเภททั่วไป เป็นประเภทภารกิจ (ผู้มีทักษะ)
ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๘
- ๕.๙ เห็นชอบการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๙
- ๕.๑๐ เห็นชอบให้พนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลออกจากราชการ
ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๐
- ๕.๑๑ เห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเอกสาร
ประกอบวาระที่ ๕.๑๑
- ๕.๑๒ เห็นชอบการกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เป็นตำแหน่ง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ต้น ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๒
- ๕.๑๓ เห็นชอบให้รายงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เป็นหน่วย
ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง
- ๕.๑๔ เห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติ
ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๕.๑๕ เห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เพื่อให้ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานส่วนตำบล
ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๕
- ๕.๑๖ เห็นชอบออกประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์
เงื่อนไข และวิธีการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะ
เป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานขององค์การ
บริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๑๖
- ๕.๑๗ การพิจารณาการรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ
- ๕.๑๘ การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

บัญชีข้อความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2567 - 2569) ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 9/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566

เอกสารประกอบวาระที่ 5.1

| ที่ | อบต. | แผนอัตรากำลัง 3 ปี(2567-2569) | | | | | | | | | | | | รวมทั้งหมด | | | การค่าใช้จ่าย ม.35 | | | ความเห็น | มติ ก.อบต. | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------|-------------------------------|------|-------|------|--------|--------|---------|------|-------|-------------|----|------|--------------------------------|-----|----|--------------------|--------|--------|----------|------------|--------|------|-------|-----|---|----|-------|-------|-------|---------|--|
| | | ส่วนราชการ | | | | | | ลูกจ้าง | | | พนักงานจ้าง | | | ขอ/ยุบ/ขอเพิ่ม/ลด/เพิ่ม(อัตรา) | | | รวม | 67 (%) | 68 (%) | | | 69 (%) | | | | | | | | | | |
| | | ป.ส.ป. | ค.ช. | ช.ยศ. | ส.ส. | ก.น.ค. | ก.น.ค. | คน | ว่าง | กำหนด | รวม | คน | ว่าง | กำหนด | รวม | คน | | | | | | | ว่าง | กำหนด | รวม | | | | | | | |
| 75 | ตำบลเมืองเจริญ | ✓ | X | X | ✓ | X | X | 47 | 47 | 47 | 0 | 19 | 9 | 10 | 9 | 0 | 3 | 0 | 15 | 7 | 5 | 1 | 13 | 29 | 17 | 1 | 47 | 24.36 | 23.86 | 23.38 | เห็นชอบ | |
| 76 | บ้านจวน | X | ✓ | X | ✓ | X | X | 41 | 41 | 41 | 0 | 20 | 5 | 15 | 5 | 1 | 1 | 0 | 13 | 6 | 1 | 1 | 8 | 33 | 7 | 1 | 41 | 25.48 | 25.10 | 24.71 | เห็นชอบ | |
| 77 | ห้วยเต | X | X | X | X | X | X | 63 | 63 | 63 | 1 | 31 | 11 | 16 | 11 | 4 | 2 | 0 | 21 | 5 | 4 | 1 | 10 | 41 | 17 | 5 | 63 | 32.09 | 31.52 | 30.93 | เห็นชอบ | |
| 78 | บ้านเพชร | ✓ | X | X | ✓ | X | X | 61 | 61 | 61 | 0 | 23 | 4 | 17 | 4 | 2 | 3 | 0 | 27 | 9 | 1 | 1 | 11 | 50 | 8 | 3 | 61 | 22.99 | 22.53 | 22.07 | เห็นชอบ | |
| 79 | บ้านศาล | ✓ | ✓ | X | X | X | X | 48 | 48 | 48 | 1 | 25 | 7 | 13 | 7 | 5 | 2 | 0 | 12 | 7 | 1 | 2 | 10 | 31 | 10 | 7 | 48 | 34.48 | 33.91 | 33.34 | เห็นชอบ | |
| 80 | เกาะสมร | X | ✓ | X | X | X | X | 35 | 35 | 35 | 1 | 19 | 8 | 11 | 8 | 0 | 1 | 0 | 11 | 3 | 0 | 1 | 4 | 22 | 12 | 1 | 35 | 38.42 | 37.70 | 36.98 | เห็นชอบ | |
| 81 | โคกเพชรพัฒนา | X | X | X | ✓ | X | X | 44 | 44 | 44 | 0 | 26 | 11 | 14 | 11 | 1 | 5 | 0 | 14 | 1 | 2 | 1 | 4 | 24 | 18 | 2 | 44 | 30.99 | 30.43 | 29.85 | เห็นชอบ | |
| 82 | บ้านวังยาง | X | X | X | X | X | X | 68 | 68 | 68 | 0 | 28 | 13 | 9 | 13 | 6 | 1 | 0 | 26 | 10 | 2 | 2 | 14 | 44 | 16 | 8 | 68 | 29.66 | 29.17 | 28.64 | เห็นชอบ | |
| 83 | เจาทอง | X | X | ✓ | X | X | X | 59 | 59 | 59 | 0 | 28 | 14 | 10 | 14 | 4 | 2 | 0 | 21 | 7 | 1 | 2 | 10 | 36 | 17 | 6 | 59 | 27.24 | 26.82 | 26.41 | เห็นชอบ | |
| 84 | แพนทอง | ✓ | X | X | X | X | X | 47 | 47 | 47 | 0 | 24 | 10 | 12 | 10 | 2 | 0 | 0 | 16 | 5 | 1 | 1 | 7 | 33 | 11 | 3 | 47 | 25.05 | 24.56 | 24.10 | เห็นชอบ | |
| 85 | บ้านเชียง | X | X | ✓ | X | X | X | 55 | 55 | 55 | 0 | 24 | 9 | 15 | 9 | 0 | 1 | 0 | 22 | 6 | 0 | 3 | 9 | 42 | 10 | 3 | 55 | 27.86 | 27.39 | 26.92 | เห็นชอบ | |

20

| ที่ | อบต. | ตำแหน่ง | | | | ภาระค่าใช้จ่าย ม.35 | | | เหตุผลประกอบการพิจารณา | หมายเหตุ |
|-------------|------------------------|--|------------|---------|--------|---------------------|-----------|-----------|--|----------|
| | | ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง | กำหนดเพิ่ม | ยุบเลิก | สังกัด | 2567 (%) | 2568 (%) | 2569 (%) | | |
| 82 | อ.ภักดีชุมพล วังทอง | 1. นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) (10-3-05-3707-001) | ✓ | | ข | 29.66 (%) | 29.17 (%) | 28.64 (%) | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ | |
| | | 2. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (10-3-08-3201-002) | ✓ | | ค | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ | |
| | | 3. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-08-4101-003) | ✓ | | ค | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ | |
| | | 4. นักทัณฑ์บน (ปก./ชก.) (10-3-11-3801-001) | ✓ | | สก | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ | |
| วังทอง(ต่อ) | | 5. นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) (10-3-11-3802-001) | ✓ | | สก | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ | |
| | | 6. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-11-4101-004) | ✓ | | สก | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ | |
| | | 7. ผอ. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 อัตรา (รอกการจัดสรรจาก สด./สำนักงานประมาณฯ) | ✓ | | ค | | | | เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 ลง 10 มี.ค.66 | |
| 83 | เขาทอง | 1. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) (10-3-06-3606-001) | ✓ | | สส | 27.24 (%) | 26.82 (%) | 26.41 (%) | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ | |
| | | 2. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-06-4101-002) | ✓ | | สส | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ | |
| | | 3. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (10-3-08-4201-002) | ✓ | | ค | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ | |

บัญชีขอความเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 9/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566

เอกสารประกอบวารที่ 5.2

| ที่ | อบต. | องค์ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 | | | | เหตุผลประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการฯ | ความเห็นของ คณะกรรมการฯ | มติ ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ |
|-----|------------------------|---|----------------------|----------------------|---|--|----------------------------|------------------------------|
| | | หลักการ และเหตุผล | เป้าหมาย การพัฒนา | หลักสูตร การพัฒนา | วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาการดำเนินการ | | | |
| 79 | บ้านตาล | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ |
| 80 | เกาะมะนาว | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ |
| 81 | โคกเพชรพัฒนา | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ |
| 82 | อ.ภักดีชุมพล วังทอง | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ |
| 83 | เขาทอง | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ |
| 84 | แหลมทอง | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ |

บัญชีข้อความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 9/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566

เอกสารประกอบวาระที่ 5.11

| ที่ | อบต. | ชื่อ - สกุล/คุณวุฒิ | ตำแหน่ง | คุณวุฒิที่ประกาศรับสมัคร | ค่าตอบแทน (บาท) | ค่าครองชีพ (บาท) | ระยะเวลา การจ้าง | แผนอัตรากำลัง ภาวะ คชจ.(%) | มติ ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ |
|-----|--|--|--|---|-----------------|------------------|---|----------------------------|---------------------------|
| 9 | อ.บต.วังทอง อ.ภักดีชุมพล จ.ชัยภูมิ | นายอิทธิพัทธ์ จันทร์โสม ปวส. ช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชา ช่างโยธา โรงเรียนเทคโนโลยีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ | ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ (กองช่าง) | ปวช. ปวส. หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าชั้นสายวิชาหรือ ทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิค การช่างการงานก่อสร้าง เทคนิคการเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ สถาปัตยกรรม หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ | 11,500 | 1,785 | 16 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 69 (2 ปี 11 เดือน 16 วัน) | ว่าง 19.60 | เห็นชอบ |
| 10 | อบต.บ้านตาล อ.บ้านหนองเม็ก จ.ชัยภูมิ | นายวิชัย ธรรมนาม ปวส. อุตสาหกรรม สาขาวิชา ไฟฟ้า วิทยาลัยการอาชีพบ้านหนองเม็ก | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัด) | ปวช. ปวส. หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าชั้นสายวิชาหรือ ทางช่างเครื่องยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น วิศวกรรมเครื่องกล เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า เทคโนโลยี อุตสาหกรรม หรือสาขาวิชา หรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ | 11,500 | 1,785 | 16 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 70 (3 ปี 11 เดือน 16 วัน) | ว่าง 29.13 | เห็นชอบ |
| 11 | อบต.บ้านตาล อ.บ้านหนองเม็ก จ.ชัยภูมิ | นายคุณสิทธิ์ บรรณกิจ ป.ตรี อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีก่อสร้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา | พนักงานขับรถเก็บขยะ (ทักษะ) (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ไม่จำกัดคุณวุฒิการศึกษา ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ประเภทที่ 2 มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีทักษะ ในการปฏิบัติหน้าที่ไม่ต่ำกว่า 5 ปี โดยมีหนังสือ รับรองจากหน่วยงานอื่นหรือส่วนราชการ | 9,400 | 2,000 | 16 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 70 (3 ปี 11 เดือน 16 วัน) | ว่าง 29.13 | เห็นชอบ |
| 12 | อบต.หัวฝายดอน อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ | นายปรัชญา คุ้มคุณมัน ปวส. บริหารธุรกิจ สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (กองคลัง) | ปวช. ปวท. หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่าชั้น ในสาขาวิชาหรือ ทางบัญชี พาณิชยกรรม เลขานุการ การตลาด การขาย การธนาคารและธุรกิจ การเงิน การจัดการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การเงิน เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งนี้ได้ | 11,500 | 1,785 | 9 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 70 (3 ปี 11 เดือน 23 วัน) | ว่าง 23.69 | เห็นชอบ |

บัญชีขอความเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - 2569 ขององค์การบริหารส่วนตำบล
 ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 9/2566 วันที่ 26 กันยายน 2566

เอกสารประกอบวารที 5.2

| ที่ | อบต. | องค์ประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569 | | | | | | เหตุผลประกอบกรพิจารณา ของคณะกรรมการฯ | ความเห็นของ คณะกรรมการฯ | มติ ก.อบต. จังหวัดชัยภูมิ |
|-----|------------------------|---|----------------------|----------------------|---|---------------------------------|--|---|----------------------------|------------------------------|
| | | หลักการ และเหตุผล | เป้าหมาย การพัฒนา | หลักสูตร การพัฒนา | วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาการดำเนินการ | งบประมาณในการ ดำเนินการพัฒนา | การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา | | | |
| 79 | บ้านตาล | / | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ | |
| 80 | เกาะมะนาว | / | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ | |
| 81 | โคกเพชรพัฒนา | / | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ | |
| 82 | อ.ภักดีชุมพล วังทอง | / | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ | |
| 83 | เจาทอง | / | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ | |
| 84 | แหลมทอง | / | / | / | / | / | เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ และตามแนวทางที่ ก.อบต.กำหนด | เห็นสมควร | เห็นชอบ | |

| ที่ | อบต. | ตำแหน่ง | | | ภาระค่าใช้จ่าย ม.35 | | | เหตุผลประกอบการพิจารณา | หมายเหตุ |
|-----|------------------------|---|------------|---------|---------------------|-----------|-----------|------------------------|--|
| | | ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง | กำหนดเพิ่ม | ขุดเล็ก | สังกัด | 2567 (%) | 2568 (%) | | |
| 82 | อ.ภักดีชุมพล วังทอง | 1. นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.) (10-3-05-3707-001) | ✓ | | ช | 29.66 (%) | 29.17 (%) | 28.64 | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ |
| | | 2. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (10-3-08-3201-002) | ✓ | | ศ | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ |
| | | 3. เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-08-4101-003) | ✓ | | ศ | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ |
| | | 4. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) (10-3-11-3801-001) | ✓ | | สก | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ |
| 83 | เจาทอง | 5. นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) (10-3-11-3802-001) | ✓ | | สก | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ |
| | | 6. เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-11-4101-004) | ✓ | | สก | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ |
| | | 7. ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 2 อัตรา (รอกการจัดสรรจาก สอ./สำนักงานประมาณฯ) | ✓ | | ศ | | | | เป็นไปตาม นส.ที่ มท 0809.2/ว 36 ลง 10 มี.ค.66 |
| 83 | เจาทอง | 1. นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.) (10-3-06-3606-001) | ✓ | | สส | 27.24 | 26.82 | 26.41 | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ |
| | | 2. เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ชง.) (10-3-06-4101-002) | ✓ | | สส | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ |
| | | 3. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (10-3-08-4201-002) | ✓ | | ศ | | | | เป็นไปตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ |