

แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

(หนังสืออำเภอปากช่องที่ นม ๐๐๒๓.๒๗/๑๓๑๒ ลว. ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖)
มติ ก.อบต.จ.นม. ในการประชุมครั้งที่ ๕ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

(หนังสืออำเภอปากช่องที่ นม ๐๐๒๓.๒๗/๑๓๑๒ ลจ. ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖)
มติ ก.อบต.จ.นม. ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ได้ประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้รู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท หน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติ ตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้านได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม จริยธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น และเพื่อการพัฒนาก่อให้เกิดประโยชน์ต่อภารกิจขององค์กรและส่งผลให้องค์กรบรรลุพันธกิจตามที่ตั้งไว้ และพัฒนาไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานกรเจ้าหน้าที
สำนักปลัด อบต.
สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๓
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุของบุคลากรจำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๕
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๕
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล	๑๕
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง	๑๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง	๑๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๘
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน	๑๘
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๓
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๓
๔.๓ ค่านิยม	๒๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๔
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๐
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๐
๕.๓ บทสรุป	๓๑

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. หนังสืออำเภอบางช่องที่ นม ๐๐๒๓.๒๗/๑๓๑๒ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่องขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับ้องค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมาในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ได้แก่
 - ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๖) หลักสูตร E-Learning ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (Local MOOC)
- ๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- ๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบล ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรมตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งที่เป็นอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำและอำนาจหน้าที่ที่อาจทำได้ ในการดำเนินการได้ตระหนักและคำนึงถึงสิ่งดังต่อไปนี้

ภารกิจตามกฎหมาย โดยพิจารณาจาก

- (๑) พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลไว้ในมาตรา ๖๖, ๖๗ และ ๖๘
- (๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖

(๓) นอกจากนี้ยังได้พิจารณาถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่ รัฐธรรมนูญ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สาธารณสุข การศึกษา การควบคุมอาคาร การรักษาความสะอาด การผังเมือง เป็นต้น

ทิศทางการพัฒนาประเทศ โดยพิจารณาจาก

เป้าหมายและทิศทางการพัฒนาประเทศ จะถูกกำหนดไว้ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติซึ่งทุกหน่วยงานจะต้องถือปฏิบัติตามส่วนที่เกี่ยวข้องศักยภาพและความเหมาะสมของสภาพท้องถิ่น

นโยบายของรัฐบาล โดยพิจารณาจากนโยบายรัฐบาล เป็นแนวทางการดำเนินงานของรัฐบาลเพื่อการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของประเทศตามที่แถลงไว้ต่อรัฐสภาโดยมีหน่วยงานภายใต้ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ทั้งส่วนกลาง ภูมิภาค และท้องถิ่น เป็นหน่วยปฏิบัติตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการบริการสาธารณะ แก่ประชาชนในท้องถิ่น และเป็นหน่วยงานปฏิบัติภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาล จำเป็นจะต้องถือปฏิบัติตามแนวทางนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลเป็นรูปธรรม โดยมีหน่วยงานในภูมิภาคระดับจังหวัดและอำเภอเป็นผู้ประสานการปฏิบัติและสนับสนุนการดำเนินงาน โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งได้แก่ งานด้านคมนาคม และการขนส่งทางน้ำและทางบก งานสาธารณูปโภค งานสาธารณูปการ การผังเมือง และงานการควบคุมอาคาร มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ซึ่งได้แก่ งานส่งเสริมอาชีพ งานสวัสดิการสังคม งานนันทนาการ การศึกษา การสาธารณสุข การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) ส่งเสริมพัฒนาอาชีพแก่กลุ่มอาชีพ
- (๖) ฝึกอบรมอาชีพ
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักศึกษา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ได้แก่ งานการส่งเสริมประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพของประชาชน และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) กำจัดแหล่งจำหน่าย แหล่งผลิตและไม่ให้ประชาชนติดยาเสพติด
- (๔) ป้องกันปราบปรามการลักทรัพย์ให้น้อยลงหรือหมดไป
- (๕) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพตำบล

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ส่งเสริมให้เกษตรกรพัฒนาการเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์ ตลาดชุมชน
- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) รวบรวมกลุ่มผลผลิตพืชคล้ายคลึงกัน วางแผนการผลิต การจำหน่าย
- (๕) การอนุญาตให้ตั้งโรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็กรวมทั้งการตรวจตราควบคุมโรงงาน
- (๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๗) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (๘) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบล และการมีส่วนร่วม

ของประชาชน โดยมีองค์การบริหารส่วนจังหวัดทำหน้าที่เป็นศูนย์ประสานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ งานเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การคุ้มครองและบำรุงรักษาป่า การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ รวมถึงการดูแลรักษาที่สาธารณะด้วย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ
- (๕) จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและนันทนาการ
- (๖) การพัฒนาป่าชุมชนและการควบคุมไฟป่า
- (๗) การอบรมประชาชนและอาสาสมัครอนุรักษ์ทรัพยากรสัตว์น้ำ
- (๘) การปรับปรุงพื้นที่อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๙) การติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำ อากาศ และเสียง
- (๑๐) การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์

๖ ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ งานการป้องกัน คุ้มครอง ควบคุม ดูแลรักษาโบราณสถาน โบราณวัตถุและพิพิธภัณฑสถาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การจัดตั้งศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรระดับตำบลพร้อมเป็นการสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- (๓) การส่งเสริมให้พัฒนาผลิตภัณฑ์ประจำท้องถิ่น (หนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล)
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารปากช่อง จะให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา อบต. และนโยบาย ของผู้บริหาร อบต.และนโยบายของรัฐบาล ทั้งนี้หากสามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง ก็จะสามารถแก้ไข ปัญหาของ อบต. ได้ และที่สำคัญสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจะดำเนินการ

จากภารกิจ ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจแก่องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี และด้านท่องเที่ยว
๓. การพัฒนางานบริการด้านสาธารณสุข การอนามัย และการส่งเสริมสุขภาพประชาชน
๔. การพัฒนาด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำของประชาชน
๕. การพัฒนาความรู้ การศึกษา และวัฒนธรรมเพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
๖. การเสริมสร้างศักยภาพของคน และความเข้มแข็งของชุมชน
๗. การส่งเสริมพัฒนาอุตสาหกรรมในครอบครัว และหัตถกรรมท้องถิ่น
๘. การสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน
๙. การพัฒนาเพื่อส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำและการขยายระบบประปา
๑๐. การแก้ไขปัญหายาเสพติด

ภารกิจรอง

๑. ก่อพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
๓. การอนุรักษ์ฟื้นฟู บูรณะทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพการเกษตร การปรับปรุงประสิทธิภาพ และคุณภาพผลิตผลทางการเกษตร
๕. การส่งเสริมกีฬา และพัฒนากีฬา
๖. การสงเคราะห์ และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
๗. การสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๘. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพสตรี
๙. การพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สார்วจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

- (๑) ความต้องการด้านทักษะ
 - ๑) ทักษะการทำงานเป็นทีม
 - ๒) ทักษะด้านการบริหาร /ความเป็นผู้นำ
 - ๓) ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
- (๒) ความต้องการด้านความรู้
 - ๑) ความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
 - ๒) ความรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร/ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๓) ความรู้ปรัชญาด้านเศรษฐกิจพอเพียง
- (๓) ความต้องการพัฒนางาน
 - ๑) การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์
 - ๒) การพัฒนาการให้บริการ
 - ๓) การพัฒนาด้านงานธุรการ

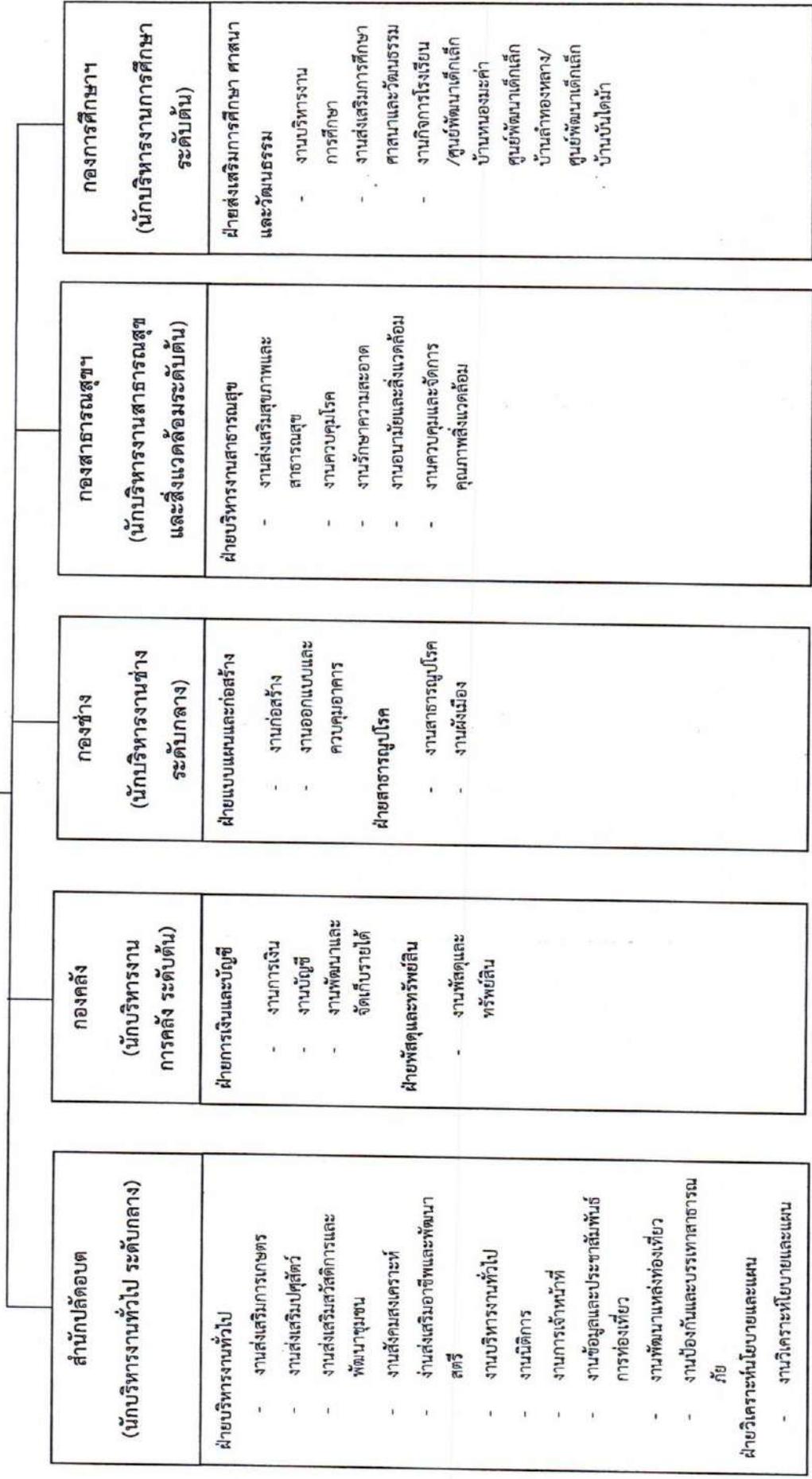
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จากการศึกษาระบบทรัพยากรบุคคลของ อบต. ปากช่อง อาจสรุปผลการวิเคราะห์ SWOT ด้านงานทรัพยากรบุคคลขององค์กรได้ดังนี้

จุดแข็ง	จุดอ่อน
<ul style="list-style-type: none"> * ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำและความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร * มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย เพียงพอต่อการดำเนินงาน * บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> * บุคลากรส่วนใหญ่ถนัดงานประจำซึ่งไม่เอื้อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน หรือการสร้างนวัตกรรม และขาดการทำงานเชิงรุก * ยังขาดการประสานงานและการถ่ายทอดความรู้ด้านทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน * การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพยังไม่ชัดเจน * อัตราค่าจ้างมีความเหมาะสมและยังขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางวิชาชีพ * บุคลากรไม่ได้นำความรู้จากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง * ระบบการบริหารผลงานและการจ่ายเงินเดือนยังไม่สะท้อนลักษณะงานและเป้าหมายที่ท้าทาย
โอกาส	อุปสรรค
<ul style="list-style-type: none"> * กฎหมายด้านการบริหารงานบุคคลเปิดโอกาสให้ องค์กรปรับโครงสร้างองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ * องค์กรความรู้และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น * การบริหารจัดการภาครัฐให้การสนับสนุนหน่วยงานนำความรู้ไปเป็นเครื่องมือในการยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงาน * กระแสสังคมเร่งรัดให้ภาคราชการมีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ มาตรฐานเสมอภาคโปร่งใสและเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> * ปริมาณงานที่นอกเหนือภารกิจมีจำนวนมากหรือนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ส่งผลต่องานประจำและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ทำให้อัตราค่าจ้างที่มีอยู่อาจไม่เหมาะสมกับภารกิจที่มีอยู่ในปัจจุบัน * ผลตอบแทน สิ่งจูงใจ ไม่สะท้อนปริมาณและคุณภาพงานที่แท้จริง * การตรวจสอบที่เข้มงวดจากหน่วยงานภายนอก

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยงานตรวจสอบภายใน



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	สำนักปลัด อปต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองการศึกษา	รวม
มีนครอง	๑	๑	๒๙	๑๒	๑๐	๒๔	๑๐	๘๗
ว่าง	๐	๐	๒	๓	๔	๓	๗	๑๙
รวม	๑	๑	๓๑	๑๕	๑๔	๒๗	๑๗	๑๐๖

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ปลัด (๐๐)								
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๙	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๙	นักรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
	รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗	๙	๙	๙	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
๓๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง./อส.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔๐	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๗	๘	๘	๘	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๓	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๕	๖	๖	๖	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๔๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๗	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	รวม	๔	๖	๖	๖	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๔๘	คนงานประจำรถขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๔๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕๑	คนงานประจำรถขยะ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๕๒	คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	รวม	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
๕๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๕๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองมะค่า								
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			*
๖๐	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับการจัดการ อัตราและเงินเดือน จากกรมฯ
๖๑	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ได้รับการจัดการ อัตราและเงินเดือน จากกรมฯ • อัตรา
	รวม	๓	๔	๔	๔				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลำทองกลาง								
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			*
๖๓	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับการจัดการ อัตราและเงินเดือน จากกรมฯ
๖๔	ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ได้รับการจัดการ อัตราและเงินเดือน จากกรมฯ
	รวม	๓	๔	๔	๔				
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบันไดม้า								
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			*
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับการจัดการ อัตราและเงินเดือน จากกรมฯ
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับการจัดการ อัตราและเงินเดือน จากกรมฯ
	รวม	๒	๓	๓	๓				
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑				
	รวมทั้งสิ้น	๙๖	๑๐๖	๑๐๖	๑๐๖	+๑๐	-	-	

*หมายเหตุ “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนตำบล	-	-	๔	๒๓	๔	-	๓๑
ครู	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	๒	๑	-	๑	-	-	๔
พนักงานจ้าง	๑๙	๑๓	๙	๑๐	-	-	๕๑
รวม	๒๑	๑๔	๑๓	๓๕	๔	-	๘๗
คิดเป็นร้อยละ	๒๔.๑๔	๑๖.๐๙	๑๕.๙๔	๔๐.๒๓	๔.๖๐	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนตำบล

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการเกษตร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๑) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๒) วิศวกรโยธา ๑๓) นักจัดการงานช่าง ๑๔) นักวิชาการศึกษา ๑๕) นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๓) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี ๖) เจ้าพนักงานพัสดุ ๗) นายช่างโยธา ๘) นายช่างไฟฟ้า

๒.๙ โครงสร้างอายุของบุคลากรจำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น							๑		๑	๕๒
อำนวยการท้องถิ่น				๑	๑	๑	๓	๑	๗	๔๙.๗๑
วิชาการ		๓	๒	๑	๓	๓	๓	-	๑๕	๔๐.๒๗
ทั่วไป			๑	๒	๓	-	๒	-	๘	๔๑.๖๒
ครู						๑			๑	๔๗
ลูกจ้างประจำ						๑	๑	๒	๔	๕๓.๒๕
พนักงานจ้าง	๒	๖	๑๑	๙	๑๔	๓	๕	๑	๕๑	๓๘.๓๑
รวม	๒	๙	๑๔	๑๓	๒๑	๙	๑๕	๔	๘๗	
คิดเป็นร้อยละ	๒.๓๐	๑๐.๓๔	๑๖.๑๐	๑๔.๙๔	๒๔.๑๔	๑๐.๓๔	๑๗.๒๔	๔.๖๐	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานช่าง	-	๑	-	๑
	รวม	-	๑	-	๑

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ๘๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนตำบล พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

(๖) หลักสูตร E-Learning ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (Local MOOC)

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะ การสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/

หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงาน

สรุปการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมพนักงานส่วนตำบลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรสายงาน	หมายเหตุ
๑	นายอิทธิพร ภูวดีหมสกุล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กลาง	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (กฎหมายมหาชน)	๒๕ ปี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	
๒	สีกัญจน์ อดิ. (๑๑)							
๓	นางศศิมา ไกรดงพลอง	หัวหน้าสำนักงาน อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะ)	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	
๔	นางเด่นเดือน งามขำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	
๕	นายพงษ์อนันต์ คำภา	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	ต้น	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑๕ ปี ๙ เดือน	-	+๑	
๖	นางสาวศรีสุดา พุกษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (อังกฤษธุรกิจ)	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	
๗	นายอรุณกร ศรีแก้ว	นิติกร	ช.ก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๘ ปี ๑๑ เดือน	นิติกร อปท.	-	
๘	นางสาวสมนัทร ลำพูน	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการโรงแรม)	๕ ปี ๖ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล	-	
๙	นางสาวสุนิรัตน์ วิลาวรรณ	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๘ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	
๑๐	นายศิลา รักขวัต	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	ครุศาสตรบัณฑิต (สาขาอุตสาหกรรมศิลป์)	๑๗ ปี ๓ เดือน	นักพัฒนาชุมชน	-	
๑๑	นายธรรมศิลป์ ขอนพกลาง	นักวิชาการเกษตร	ช.ก.	ครุศาสตรอุตสาหกรรมบัณฑิต (เทคโนโลยีการเกษตร-การผลิตพืช)	๑๘ ปี ๑๑ เดือน	นักวิชาการเกษตร	-	
๑๒	จำเอกรรณสิทธิ์ อางมนตรี	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๒๐ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑
๑๓	นางสาวปวีรัตน์ มณีวัฒน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ปวส. (การจัดการทรัพยากรมนุษย์)	๑๗ ปี	-	+๑	
๑๔	นางสาวอณงค์ เทศจันทร์	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๗ ปี	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	
๑๕	นายปิยะพงษ์ เสาวกุล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ต้น	ปวส. (เครื่องกล)	๙ ปี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๑๕)									
๑๕	นางสุภาวดี ทลาอินทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานปกครอง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	นักบริหารงานปกครอง	-	-	-	
๑๖	นางสาวศิริเพ็ญ ชี้อัตย์	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานปกครอง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๑๘ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑			
๑๗	นางศรีวิไลนา ช้างแก้ว	นักวิชาการเงินและบัญชี	ขก.	บัญชีบัณฑิต	๑๘ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-		
๑๘	นางมณฑนา ภัทรวรรณ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ขก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงินและการธนาคาร)	๒๑ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-		
๑๙	จำเอกหญิงนั้ง คมมาคพะเนา	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ขง.	บัญชีบัณฑิต	๑๔ ปี ๒ เดือน			+๑		
๒๐	นางยุพิน มงคลคำ	เจ้านักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (การบัญชี)	๑๗ ปี ๗ เดือน		+๑			
	กองช่าง (๑๕)									
๒๑	นายปรีชา สุกุลพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม-เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖ ปี	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๒๒	นายวิชัย มณีสาร	วิศวกรโยธา	ปก.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา)	๓ ปี ๖ เดือน	-	+๑			
๒๓	นายกิตติพงษ์ รุ่งพิมาย	นายช่างโยธา	อส.	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๒๖ ปี		-	+๑		
๒๔	นายวราวุธ อรามศรี	นายช่างโยธา	ปง.	ปวส. (ช่างสำรวจ)	-		-	-		*ถูกออกจากราชการไว้ก่อน
๒๕	นายชัยภัทร จันทร์รัตน์	นายช่างไฟฟ้า	ขง.	เทคโนโลยีบัณฑิต (เทคโนโลยีไฟฟ้า)	๑๕ ปี		-	+๑		
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)									
๒๖	นางสาวศุภาดา กลิ่นอำพัน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขชุมชน)	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-		
๒๗	นางสาวเนืองน้อม ตะคล้อสันเทียะ	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๓ ปี ๖ เดือน	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-		
๒๘	นางสาวจิราพร สุนทรพิเนจ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๑ ปี		+๑	-		

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	
๒๙	กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม (๑๘)								
	นายสีปกร ปานเรือนแสน	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครูศาสตรบัณฑิต (พลศึกษา)	๑ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	
๓๐	นายปฎิญา กางนอก	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมชีวภาพ)	๓ เดือน		+๑	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๓๑	นางสาวณภัท ภูมารัตน์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑		
						รวม	+๙	+๕	+๓

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อใช้ในการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ดังนี้

“มีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและบริการเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๗) พัฒนาทักษะด้านการบริการให้เป็นเลิศและมีมาตรฐาน

๔.๓ ค่านิยม

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดค่านิยมวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้องค์กรมีรากฐานที่ดีและมั่นคง และให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามค่านิยมองค์กร พร้อมทั้งช่วยกันส่งเสริม รณรงค์ และสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กรที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร บุคลากร และประชาชนในตำบลปากช่อง ดังนี้

G Good Governance	ยึดหลักธรรมาภิบาล
S Service Mind	บริการด้วยใจ
R Responsibility	รับผิดชอบในหน้าที่
T Teamwork	สามัคคีร่วมใจ

๔.๔ เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครู และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๒) องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ
- ๖) บุคลากรให้บริการประชาชนได้อย่างเป็นเลิศ ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ครู และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ			
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙					
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานสถานศึกษา หลักสูตรวิศวกร หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทา หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หลักสูตรเจ้าหน้าที่งบประมาณและบัญชี หลักสูตรเจ้าหน้าที่พนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐) ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑	๒	๒	๑๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			
			๙	๕	๓	๒๒๕,๐๐๐	๑๒๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐					
			๑๐	๗	๕	๒๔๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐					
			รวม										

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมพนักงานและสมาชิกสภา อบต. ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ๒) โครงการเพิ่มพูนความรู้ด้านกฎหมายที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	-	๓	๑๒,๐๐๐	-	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการส่งเสริมและอบรมบุคลากรพร้อมทั้งประชาชนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านอื่นๆ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๖	๑๐๖	๑๐๖	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๕๓	๓๕๐	๓๕๓	๖๖๒,๐๐๐	๖๖๒,๐๐๐	๖๖๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๖	๑๐๖	๑๐๖	-	-	-	การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	รวม		๑๐๖	๑๐๖	๑๐๖	-	-	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๒) โครงการเพิ่มทักษะและพัฒนาความรู้ ทักษะ ทักษะอาชีพ สวมชกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐) ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๓	๑๕๓	๑๕๓	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๑๐๙	๑๓๑	๑๓๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐		
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน	๑) โครงการฝึกอบรมและ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๓๑	๑๓๑	๑๓๑	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๕๒๔	๕๒๔	๕๒๔	๖๐๕,๐๐๐	๖๐๕,๐๐๐	๖๐๕,๐๐๐		
รวม			๕๒๔	๕๒๔	๕๒๔	๖๐๕,๐๐๐	๖๐๕,๐๐๐	๖๐๕,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๔๐,๐๐๐	๑๕๕,๐๐๐	๑๐๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๖๖๒,๐๐๐	๖๖๒,๐๐๐	๖๖๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมของเทศบาล การเมือง ท้องถิ่น และจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๖๐๕,๐๐๐	๖๐๕,๐๐๐	๖๐๕,๐๐๐	
	รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑,๕๐๗,๐๐๐	๑,๔๒๒,๐๐๐	๑,๓๗๒,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ทราบ

ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ 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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอน ภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง โทร. ๐-๔๔๓๑-๘๐๐๑

ที่ นม.๗๑๗๐๑/๘๙๐ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง (ผ่านปลัด อบต.ปากช่อง)

เรื่องเดิม

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ส ๙๘ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบระยะเวลาตามแผนในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จำเป็นจะต้องเตรียมการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามหนังสือหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ระเบียบข้อกฎหมาย

แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ หัวข้อ ๑๔.๑ กำหนดไว้ว่า ให้นายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| (๑) นายองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็น กรรมการ |
| (๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็น กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

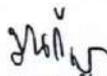
/ขอเพื่อพิจารณา...

ข้อเพื่อพิจารณา

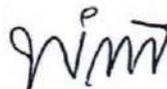
เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามที่กำหนด จึงขอความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปากช่อง | ประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| (๗) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๙) นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

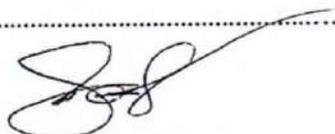
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้


(นางสาวมนนภทร ลำพูน)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

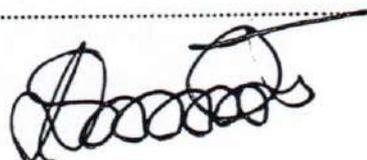

(นางเด่นเดือน งามชำ)
(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)


(นางพิศมัย ไกรดงพลอง)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
-เพื่อโปรดพิจารณา.....


(นายอิทธิกร ภาวัตเหมสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ความเห็นของนายกองค้การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
 เห็นชอบ
 ไม่เห็นชอบ เพราะ.....


(นายเสกสันต์ ทองสวัสดิวงศ์)
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปากช่อง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ที่ ๕๕๑/๒๕๖๖

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

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง | ประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| (๗) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๙) นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สิ้นสุดกระบวนการ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเสกสันต์ ทองสวัสดิวงศ์)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง โทร. ๐-๔๔๓๑-๘๐๐๑

ที่ นม ๗๑๗๐๑/๘๘๒

วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

เรื่องเดิม

ตามที่ได้มีคำสั่งที่ ๕๕๑/๒๕๖๖ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนปัจจุบัน ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๑๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ชั้น ๒

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕

๒. หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ส ๘๘ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันในวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรเข้าร่วมประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวมนภัทร ลำพูน)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นางเด่นเดือน นามชำ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)

(นางพิศมัย ไกรดงพลอง)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ปากช่อง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
-ทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ)

(นายอิทธิกร ภาวัตเหมสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง
-ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายเสกสันต์ ทองสวัสดิวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

ทราบ

๑. นายอิทธิกร ภาวัตเหมสกุล

ตำแหน่งปลัด อบต.ปากช่อง

๒. นายอิทธิกร ภาวัตเหมสกุล

ตำแหน่งปลัด อบต.ปากช่อง

รท. ผอ.กองการศึกษา

๓. นายปรีชา สุกุลพันธ์

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง

๔. นางสาววดี หลาบอินทร์

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

๕. นางพิศมัย ไกรดงพลอง

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด

๖. นางพิศมัย ไกรดงพลอง

ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด รท.ผอ.กองสาธารณสุข

๗. นางเด่นเดือน งามขำ

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๘. นางสาวมนภัทร ลำพูน

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ชั้น ๒

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมฯ

.....
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่องพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๓.๒ เรื่องเสนอแผนโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๓ เรื่องทุนการศึกษาต่อ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

.....
.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ชั้น ๒

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นายเสกสันต์	ทองสวัสดิ์วงศ์	นายก อบต.ปากช่อง	ประธานกรรมการ
๒.	นายอธิภัทร	ภวัตเหมสกุล	ปลัด อบต.ปากช่อง	กรรมการ
๓.	นายอธิภัทร	ภวัตเหมสกุล	ปลัด อบต.ปากช่อง รท.ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
๔.	นายปรีชา	สกุลพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.	นางสุภาวดี	หลาบอินทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖.	นางพิศมัย	ไกรดงพลอง	หัวหน้าสำนักปลัด รท.ผอ.กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗.	นางพิศมัย	ไกรดงพลอง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘.	นางเด่นเดือน	งามขำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.	นางสาวমনภัทร	ลำพูน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานฯ

นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์ เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วผมขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามที่ได้มีคำสั่งที่ ๕๕๑/๒๕๖๖ เรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในวันที่ที่ขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ทุกท่านมาประชุมเพื่อปรึกษาหารือการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๖๙ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดต่าง ๆ จะให้เลขานุการช่วยชี้แจงต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ประธานฯ	นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์ สำหรับในเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งก็จะได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องให้เหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ เราจึงต้องมีการตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ครับ
มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา -ไม่มี
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
	๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ประธานฯ	นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ ได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ (หนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ส ๙๘ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖) ที่ได้เรียนเชิญทุกท่านมาประชุมในวันนี้เพื่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี รายละเอียดในการจัดทำแผนจะให้เลขานุการช่วยชี้แจงดังรายละเอียดดังต่อไปนี้
เลขานุการ	นางพิศมัย ไกรตงพลอง ตามที่สำนักปลัดได้แจกแบบสอบถามเพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไปแล้วนั้นเพื่อสำรวจความประสงค์ของบุคลากรในองค์กรว่าต้องการฝึกอบรมในด้านใดบ้าง เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและเพิ่มสมรรถนะของแต่ละบุคคลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อนำมารวบรวมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของแต่ละส่วนราชการในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น จึงขอสรุปแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมจำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน ๖๐ ราย ตามรายละเอียดดังนี้

เลขานุการ

นางพิศมัย ไกรตงพลอง

๑. ท่านมีความต้องการฝึกอบรมในด้านใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- | | |
|--|--------------|
| ๑.๑ ด้านความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | จำนวน ๓๗ ราย |
| ๑.๒ ด้านการบริหาร/ความเป็นผู้นำ | จำนวน ๑๗ ราย |
| ๑.๓ การสื่อสาร/ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | จำนวน ๓๑ ราย |
| ๑.๔ การทำงานร่วมกับผู้อื่น/การทำงานเป็นทีม/มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน | จำนวน ๒๙ ราย |
| ๑.๕ การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ | จำนวน ๒๑ ราย |
| ๑.๖ การให้บริการ | จำนวน ๑๔ ราย |
| ๑.๗ ภาษาอังกฤษ | จำนวน ๑๖ ราย |
| ๑.๘ อื่น ๆ (โปรดระบุ) | |
| - ปรึชญาด้านเศรษฐกิจพอเพียง | จำนวน ๒ ราย |
| - ด้านงานธุรการ | |

๒. ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

- | | |
|-----------------------|--------------|
| ๒.๑ วันเวลาราชการ | จำนวน ๓๔ ราย |
| ๒.๒ วันหยุดราชการ | จำนวน ๖ ราย |
| ๒.๓ ไม่ออกความคิดเห็น | จำนวน ๒๐ ราย |

๓. สิ่งที่ท่านคาดหวังจากการฝึกอบรม

- ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่
- นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การวางแผนและเขียนแผนโครงการ รวมไปถึงระเบียบการเบิกจ่ายเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายกำหนด
- ความร่วมมือและเป็นอันหนึ่งเดียวกันขององค์กร
- ความรู้ที่เพิ่มขึ้น และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้
- นำกลับมาใช้ในการทำงานจริง เพื่อพัฒนางาน และตนเองให้ดียิ่งขึ้น
- เพื่อพัฒนางาน และพัฒนาตนเองในการทำงาน
- ปรับใช้ในการทำงาน
- หวังว่าจะนำความรู้ในการฝึกอบรมนำมาใช้ปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพและถูกต้องในงานที่ได้รับมอบหมาย
- ความรู้และทักษะเพิ่มเติม
- เพิ่มทักษะด้านวิชาชีพ
- นำไปใช้ในงาน
- นำมาปรับใช้กับหน่วยงานให้มีผลดีต่อหน่วยงานเพื่อพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น
- ได้นำความรู้มาพัฒนาในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
- พัฒนาการทำงาน
- ได้รับความรู้เกี่ยวกับงานเพิ่ม
- นำความรู้มาพัฒนางานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และมีความเชี่ยวชาญกับงาน
- ได้ความรู้เพื่อนำมาพัฒนางาน
- ได้รับความรู้ในสิ่งที่อบรม
- มีความรู้ ความสามารถในการทำงานเพิ่มขึ้น
- นำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานและพัฒนาตนเอง

เลขานุการ

นางพิศมัย ไกรดงพลอง

- นำไปใช้ในหน้าที่ราชการ
- ได้รับความรู้ภาษาอังกฤษ
- ทำให้มีความคิดในการทำงาน
- นำความรู้มาพัฒนาระบบงานให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อองค์กร ประชาชน ได้รับประโยชน์สูงสุด
- นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามระเบียบ
- ความรู้ เทคนิคการทำงาน ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานเฉพาะตำแหน่ง
- ได้รับความรู้ความเข้าใจ
- ได้นำมาปรับใช้ในการทำงาน
- นำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
- ได้นำมาปรับใช้ในการทำงาน

เลขานุการ

นางพิศมัย ไกรดงพลอง

๔. ท่านเคยฝึกอบรมในเรื่องใดบ้าง (ภายใน ๓ ปี)

- อบรมคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๗๖
- การพัฒนาศักยภาพเจ้าพนักงานตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
- การบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ และการดูแลผู้สูงอายุและบุคคลอื่น ที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)
- เพิ่มความรู้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พร้อมกับเทคนิคการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งคณะกรรมการพัสดุ ปัญหาการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนกรรมการพัสดุ การจัดทำขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และแนวทางแก้ปัญหาข้อบกพร่อง
- หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล รุ่นที่ ๕
- ด้านระบบบัญชี e-Lass
- ด้านรายได้รายจ่ายสถานศึกษา อปท.
- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- การปรับปรุงบัญชี และการปิดบัญชี
- LTax Online
- อบรมการ CPR
- อบรม EMI
- อบรมโครงการการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วย เอดส์
- การดับเพลิง
- ฝึกอบรมการดับเพลิง
- ฝึกอบรมการกู้ชีพกู้ภัย
- ฝึกอบรมกู้ภัยในกระแสน้ำเชี่ยว
- การประชุมกลุ่มสมาชิกฐานทรัพยากรท้องถิ่นครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ หลักสูตรการบริหารและการจัดการงานที่ ๑ งานที่ ๒ งานที่ ๓

เลขานุการ

นางพิศมัย ไกรดงพลอง

- การฝึกอบรมคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน
- แนวทางปฏิบัติการบริหารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.)
- งานสารบรรณ
- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลฯ
- ระเบียบงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) ปี ๒๕๖๔
- ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๐๘
- การประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานย่อยและหน่วยงานหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด รุ่นที่ ๑
- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การบริหารงานบุคคลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมาตรฐานและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ
- โครงการสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขานุการ

นางพิศมัย ไกรดงพลอง

๕. เห็นด้วยหรือไม่ที่บุคลากรทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี

- เห็นด้วย จำนวน ๕๓ ราย
- ไม่เห็นด้วย จำนวน ๑ ราย
- ไม่ออกความคิดเห็น จำนวน ๖ ราย

๖. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- ควรจัดให้มีการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อนำเอามาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน
- ควรมีการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมหลักสูตรเข้มข้น เพื่อสร้างจิตสำนึกภายในองค์กร

ประธานฯ

นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์ สำหรับการปฏิรูประบบราชการในรูปการ
บริหารท้องถิ่น: ประเทศไทย ๔.๐ ตามยุทธศาสตร์ชาติ ผลกระทบทั้งในด้าน
บวกและด้านลบต่อตัวท่านและหน่วยงานอย่างไร

๑. ต่อตัวท่าน ได้แก่

- ด้านบวก มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- มีจิตสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น เพื่อลดการทุจริตให้น้อยลง และพัฒนาตนเองและการปฏิบัติงานไปในทิศทางที่ดีในการใช้เทคโนโลยี
- เป็นผลดีสำหรับประเทศไทย ๔.๐ ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาในระยะยาว ที่จะทำให้ประเทศมีความมั่นคง มั่นคง และยั่งยืน หากนำมาใช้ในหน่วยงานเป็นระบบที่ดีทั้งระบบงาน
- นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับใช้ในการทำงาน

ประธานฯ

นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์

- การพัฒนาวิทยาการ ความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ล้วนเป็นสิ่งที่ดี เป็นเรื่องใหม่และเราอยู่ในยุคเริ่มต้นของยุค ๔.๐ จึงมีโอกาสมากมายในการสร้างสรรค์ผลงาน ผลผลิต ออกสู่ชาวโลกได้ง่ายแค่ปลายนิ้ว การหาช่องทางหาเงินมันง่ายกว่ายุคที่ผ่านมา
- ทำให้มีการทำงานเป็นระบบมีขอบข่ายชัดเจนและมีความกระตือรือร้นในการทำงานเพิ่มมากขึ้น
- ประเทศไทย ๔.๐ เป็นการขับเคลื่อนโดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของภาคเอกชน ภาครัฐ ภาคประชาชน ภาคการเงินและการธนาคาร ฯลฯ ก็จะสามารถนำมาพัฒนาคุณภาพชีวิตคนในตำบลให้อยู่ดีกินดีการพัฒนาการเกษตรสมัยใหม่ และพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากและประชารัฐ ส่งเสริมการท่องเที่ยว สร้างรายได้
- จะต้องพัฒนาองค์ความรู้ของตนเองให้เท่าทันกับการพัฒนาประเทศไทย ๔.๐
- ทำให้มีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น
- ด้านลบ ปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง
- เกิดผลกระทบในด้านการต่อต้านในทางปฏิบัติ
- คนไทยไม่เคยสอนเรื่องการคิดนอกกรอบ และการใช้สร้างคิดสร้างสรรค์ ในบทเรียนนอกจากวิธีการทำตามบทเรียนหรือผู้ใหญ่สอนเท่านั้น จึงคิดว่าต้องใช้เวลาในการพัฒนาตามยุค ๔.๐
- ผลกระทบในด้านการพัฒนาเทคโนโลยี เพราะในปัจจุบันเทคโนโลยีความเจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว ต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

๒. ต่อหน่วยงานของท่าน ได้แก่

- ด้านบวก การบริหารมีความชัดเจน เป็นรูปธรรมมากขึ้น
- องค์กรมีความโปร่งใส และเป็นการยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานภายในองค์กร เพื่อลดการทุจริตให้น้อยลง
- องค์กรจะมีการพัฒนาในด้านดี ๆ ทั้งองค์กรและข้าราชการพร้อมทั้งถูกจ้างส่งผลไปถึงประชากรที่องค์กรต้องดูแลโดยจะมีการร่วมมือการพัฒนาเพื่อทำให้ชุมชนที่ตนเองอยู่มีความสามัคคี ประองตอง และน่าอยู่ยิ่งขึ้น
- มีการนำเทคโนโลยีใหม่มาใช้ในระบบราชการจะช่วยให้มีความคล่องตัวขับเคลื่อนภารกิจได้ดี
- ถ้ามองถึงเรื่ององค์กร หน่วยงานราชการก็จะต้องเป็นไปตามขบวนการขั้นตอน ระบบที่ยังมีผู้กำกับดูแล ให้คำแนะนำและสนับสนุน ซึ่งจะต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับมากำกับ การที่หน่วยงานราชการจะทำอะไรในส่วนของการโยชน์การสร้างเครือข่ายระหว่างองค์กรทำได้ง่ายขึ้น การส่งข้อมูลข่าวสารกระจายทั่วถึงและรวดเร็วมากขึ้น การนำเสนอผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชนรวดเร็วไปไกลทั่วโลก แต่ทุกอย่างก็ต้องขึ้นกับระบบการสื่อสารสัญญาณที่คมชัด ในการให้บริการ
- มีการบริหารจัดการที่เป็นระบบระเบียบมากขึ้น ให้บริการประชาชนได้เข้าถึงการบริการอย่างเต็มที่

ประธานฯ

นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์

- หน่วยงานจะต้องเร่งรัดพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพตามนโยบายประเทศไทย ๔.๐
- สามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชน
- เป็นรูปแบบที่ไม่สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ต้องอาศัยเวลาในการดำเนินการเป็นอย่างย่ง เพราะประชาชนยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจจึงจำเป็นต้องมีการปฏิรูปการศึกษาในทุกกระดับ มีการปฏิรูปตามโครงสร้างเศรษฐกิจ และต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ด้านลบ ปรับเปลี่ยนระบบการบริหารงานภาครัฐ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่สับสน คลาดเคลื่อนได้
- ในเรื่องปัญหาอุปสรรคที่ท่านพบในการปฏิบัติงาน ท่านต้องการให้หน่วยงานฝึกรอบรม/จัดดำเนินการพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของท่านในหัวข้อใดบ้าง สรุปรายละเอียดดังนี้

๑. แนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

- ควรจัดหลักสูตรฝึกรอบรมความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
- ผู้บริหารท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐ แก่เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร

๒. ความรู้ ทักษะวิชาชีพเฉพาะ

- ควรจัดหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มพูนทักษะ และความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๓. ความรู้ ทักษะที่จำเป็นในยุคของการปฏิรูป

- ควรจัดหลักสูตรอบรมเพิ่มพูนความรู้ ทักษะด้านอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากสายงานที่ปฏิบัติ

๔. ความรู้ ทักษะ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ควรจัดให้มีการฝึกรอบรมทักษะความรู้เบื้องต้นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่เจ้าหน้าที่ที่สนใจ

๕. ความรู้ ทักษะทั่วไป เพื่อการพัฒนาตนเอง

- ควรจัดให้มีการฝึกรอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะทั่วไป ที่สามารถนำไปใช้ดำรงชีวิตในยุคสมัยปัจจุบันเพื่อเป็นการพัฒนาและเปิดโลกทัศน์ของตนเอง

๖. การพัฒนาด้านเจตคติในการทำงาน

- ควรจัดการฝึกรอบรม ปาฐกถา การระดมความคิด เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างเจตคติในการทำงานที่ดี

๗. ความรู้ ทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ควรจัดหลักสูตรอบรมเพื่อให้ความรู้และทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ แก่เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับราชการใหม่

๘. การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ควรจัดโครงการที่เสริมสร้างพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม เช่น โครงการปฏิบัติธรรม, โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม โครงการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในท้องถิ่น ฯลฯ

ประธานฯ

นายเสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์

๙. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานท้องถิ่น
๑๐. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานการคลัง
๑๑. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานช่าง
๑๒. หลักสูตร กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไป
๑๓. หลักสูตร สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังบัญชีพัสดุ และงบประมาณ
๑๔. หลักสูตรคอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง
๑๕. หลักสูตร คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่
๑๖. หลักสูตร กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
๑๗. หลักสูตร ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท
๑๘. หลักสูตร นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
๑๙. หลักสูตร สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ "วิจัยเทคโนโลยี นวัตกรรมนำประชา
รัฐพัฒนา Thailand ๔.๐
๒๐. หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐
๒๑. หลักสูตรอื่น ๆ ได้แก่

-หลักสูตรอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง หรือที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัดหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและมหาวิทยาลัยอื่น ๆ จัดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับสายงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง

-ในเรื่องระยะเวลาที่ท่านต้องการพัฒนาภายใน ๓ ปีระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้แก่

๑. พัฒนาด้านประสิทธิภาพในการทำงานของทุกฝ่ายงาน
๒. พัฒนาด้านการบริหารงานที่มีความสอดคล้องและถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน
๓. ต้องใช้ระยะเวลา ๓ - ๕ ปี

-ในเรื่องผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเหมาะสม สามารถทำหน้าที่วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้เป็นอย่างดี ได้แก่

๑. นางพุทธิพร พลอยผักแว่น ตำแหน่งท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ ๐๘๙-๘๔๖๐๖๗๐ มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงาน
๒. อาจารย์จตุพล ชมพูนิช ความเชี่ยวชาญด้านวิทยากรในการฝึกอบรมการสร้างสามัคคีในองค์กรทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ
๓. นายทองใบ หนูไพล ตำแหน่งนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ สังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา หัวข้อที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ และนำมารวบรวมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

เลขานุการ

นางพิศมัย ไกรดงพลอง หัวข้อในเรื่องพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๒ เป้าหมายการพัฒนา
- ๑.๓ หลักสูตรการพัฒนา
- ๑.๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๑.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๑.๖ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบและเห็นควรดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตาม รายละเอียดดังกล่าวค่ะ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ประธานฯ

นายเสกสันต์ ทองสวัสดิวงศ์ ตามที่หัวหน้าสำนักปลัดกล่าวมาให้ทุกท่าน ได้ทราบนั้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางของการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องว่าจะต้องมีแนวทางอย่างไรบ้าง สำหรับในส่วนของ องค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องผมมีความคิดเห็นดังนี้

- หลักการและเหตุผล และเป้าหมายของการพัฒนา เกี่ยวกับการกำหนดแผนพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ทั้งความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องจะต้องได้รับการพัฒนาองค์ ความรู้เหล่านี้เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ผู้อำนวยการกองคลัง

นางสุภาวดี หลาบอินทร์ สำหรับหลักสูตรของการพัฒนามีหลักเกณฑ์อย่างไรบ้าง

เลขานุการ

นางพิศมัย ไกรดงพลอง สำหรับหลักสูตรของการพัฒนาเกี่ยวกับการฝึกอบรม จะแบ่งออกเป็น ๒ หน่วยงานในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย

๑. โครงการฝึกอบรม ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก เช่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นต้น
๒. โครงการฝึกอบรม ที่จัดโดยหน่วยงานภายในของ อบต.ปากช่องเองซึ่ง ปัจจุบันข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้บรรจุโครงการที่ อบต.ปากช่องจะดำเนินการฝึกอบรมเอง จำนวน ๒ โครงการซึ่งสำนักงานปลัด เป็นหน่วยงานรับผิดชอบทั้งหมดประกอบด้วย
 - ๒.๑ โครงการทัศนศึกษาดูงานด้านการพัฒนาท้องถิ่นในกลุ่มต่างๆ ของ ประชาชนตำบลปากช่อง
 - ๒.๒ โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ของ อบต.ปากช่อง ซึ่งทั้ง ๒ โครงการกำหนดดำเนินการโครงการในช่วง ของแต่ละปีงบประมาณ โดยกลุ่มเป้าหมายคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- ผู้อำนวยการกองช่าง นายปรีชา สกุลพันธ์ ผมคิดว่าควรจะให้หน่วยงานของ อบต.ปากช่องเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อจะได้ตรงกับความต้องการของท้องถิ่นเอง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ของโครงการ
- หัวหน้าสำนักปลัด นางพิศมัย ไกรดงพลอง ควรจัดฝึกอบรมเอง เพราะดิฉันคิดว่าตอนนี้ทั้งคณะผู้บริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดทุกท่าน จะมีความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันเท่าเทียมกัน ดิฉันว่าบางครั้งน่าจะดีกว่าการที่เราส่งตัวแทนของพนักงานไปอบรมแล้วนำความรู้มาถ่ายทอดให้เพื่อนร่วมงาน ซึ่งตรงนี้อาจจะไม่ชัดเจนหรือเกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูลได้
- ผู้อำนวยการกองช่าง นายปรีชา สกุลพันธ์ แล้วจะทราบได้อย่างไรครับว่า ช่วงไหนมีโครงการอะไรจากหน่วยงานภายนอกบ้าง
- หัวหน้าสำนักปลัด นางพิศมัย ไกรดงพลอง สำหรับเรื่องเกี่ยวกับการฝึกอบรมนี้ ดิฉันจะส่งเรื่องให้งานธุรการกลางก่อนหากโครงการฝึกอบรมอันใดที่เกี่ยวข้องกับงานของส่วนราชการใด ๆ ก็จะสามารถเอกสารและจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
- เลขานุการ นางพิศมัย ไกรดงพลอง สำหรับส่วนราชการที่ได้รับการแจ้งเวียนหนังสือหรือทราบข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรม และประสงค์จะเข้าร่วมโครงการให้ทำบันทึกข้อความเสนอนายกฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนแล้วจึงดำเนินการในขั้นตอนต่อไปค่ะ
- ผู้อำนวยการกองคลัง นางสุภาวดี หลาบอินทร์ สำหรับงบประมาณในการเบิก-จ่าย จะแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่มใหญ่ๆ ประกอบด้วย
๑. ถ้าส่งพนักงานไปอบรมตามที่หน่วยงานภายนอกจัด จะเบิก-จ่าย งบประมาณจากต้นสังกัดของส่วนราชการนั้นๆ ซึ่งทุกส่วนราชการตั้งไว้แล้ว
๒. โครงการที่ อบต.จัดฝึกอบรมเอง จะเบิกงบประมาณจากเจ้าของโครงการนั้นๆ
- ประธานฯ นายเสกสรรค์ ทองสวัสดิวงศ์ เรื่องการติดตามประเมินผล เป็นอย่างไรครับ
- เลขานุการ นางพิศมัย ไกรดงพลอง ปัจจุบันถ้าเป็นโครงการที่ อบต.ปากช่องดำเนินการเองได้วางแนวทางไว้ว่าทุกครั้งที่มีการฝึกอบรมจะต้องมีการสอบถามความรู้ทั้งก่อนและหลังจากอบรม และแบบสำรวจความพึงพอใจ แล้วรายงานผลโครงการสรุปเป็นรูปเล่มให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
- ผู้อำนวยการกองช่าง นายปรีชา สกุลพันธ์ เกี่ยวกับเรื่องทุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นทั้งในระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่องไม่ได้ตั้งงบประมาณประจำปี ในเรื่องทุนการศึกษาดังกล่าวไว้จึงไม่สามารถจัดสรรทุนการศึกษาให้กับพนักงานส่วนตำบลได้
- ประธานฯ นายเสกสรรค์ ทองสวัสดิวงศ์ การส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรระยะสั้นเป็นการส่งเสริมและเป็นการเพิ่มทักษะความรู้ ให้กับบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร

- ประธานา นายเสกสรรค์ ทองสวัสดิ์วงศ์ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบแนวทางที่ที่ประชุมได้วางไว้ แล้วเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลปากช่องเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
- มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่ประชุมเสนอข้างต้น และมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.ปากช่อง นำเสนอแผนพัฒนาตำบลตามกรอบแนวทางดังกล่าวข้างต้น
- ประธานา นายเสกสรรค์ ทองสวัสดิ์วงศ์ ในเรื่องของการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมเนื่องจากว่ามีข้อจำกัดเรื่องของงบประมาณอาจจะทำให้ไม่สามารถเข้ารับการอบรมในหลักสูตรภายนอกจัดได้อย่างทั่วถึงกัน ดังนั้นพนักงานท่านใดที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วก็ขอให้สิทธิกับพนักงานคนอื่น ๆ ที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรมบ้างนะครับ จึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบหรือไม่
- มติที่ประชุม เห็นชอบ
- เลขานุการ นางพิศมัย ไกรดงพลอง ปัจจุบันมีการอบรม E-Learning ในระบบการเรียนรู้ทางออนไลน์ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (Local MOOC) ซึ่งไม่ต้องใช้งบประมาณและพนักงานสามารถเรียนได้จากไม่ว่าจะที่บ้านหรือที่ทำงานค่ะ จึงขอเสนอให้พนักงานทุกท่านอบรมออนไลน์ทางช่องทางนี้อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปีค่ะ
- ประธานา นายเสกสรรค์ ทองสวัสดิ์วงศ์ ในเรื่องของการอบรม E-Learning ในระบบการเรียนรู้ ทางออนไลน์ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (Local MOOC) ซึ่งไม่ต้องใช้งบประมาณ ให้พนักงานทุกท่านอบรมออนไลน์ทางช่องทางนี้อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี จึงขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบหรือไม่
- มติที่ประชุม เห็นชอบ
- ประธานา นายเสกสรรค์ ทองสวัสดิ์วงศ์ มีท่านใดจะเสนอเรื่องใดๆอีกหรือไม่
- มติที่ประชุม ไม่มี
- ประธานา นายเสกสรรค์ ทองสวัสดิ์วงศ์ หากไม่มีท่านใดมีเรื่องเสนอแนะเพิ่มเติมอีกผมก็ขอปิดประชุมครับ
- ปิดประชุมเวลา ๑๔.๔๕ น.

(ลงชื่อ)

(นางสาวมนภัทร ลำพูน)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

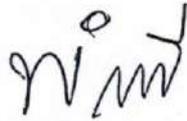
(ลงชื่อ)



ผู้จดยางงานการประชุม

(นางเด่นเดือน นามชำ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)



ผู้ทนายางงานการประชุม

(นางพิศมัย ไกรตงพลอง)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.ปากช่อง

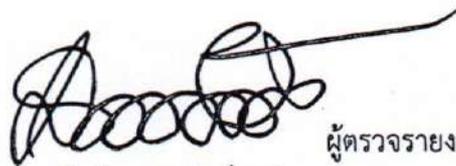
(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายอิทธิทร ภาวัตเหมสกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

(ลงชื่อ)

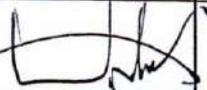
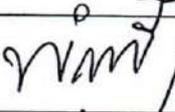
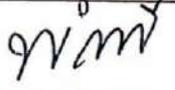
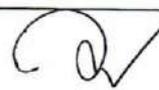
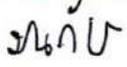


ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเสกสรรค์ ทองสวัสดิวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง ชั้น ๒

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสกสันต์ ทองสวัสดิ์วงศ์	นายก อบต.ปากช่อง		ประธานกรรมการ
๒.	นายอธิภัทร ภวัตเหมสกุล	ปลัด อบต.ปากช่อง		กรรมการ
๓.	นายอธิภัทร ภวัตเหมสกุล	ปลัด อบต.ปากช่อง รท.ผอ.กองการศึกษาฯ		กรรมการ
๔.	นายปรีชา สกุลพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕.	นางสุภาวดี หลาบอินทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๖.	นางพิศมัย ไกรดงพลอง	หัวหน้าสำนักปลัด รท.ผอ.กองสาธารณสุขฯ		กรรมการ
๗.	นางพิศมัย ไกรดงพลอง	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/ เลขานุการ
๘.	นางเด่นเดือน งามขำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		ผู้ช่วยเลขานุการ
๙.	น.ส.มนภัทร ลำพูน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		ผู้ช่วยเลขานุการ



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

อาศัยความนัยมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่าประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง เรื่องประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
๒. ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๓. ให้ยกเลิกแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับนี้แทน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเสกสันต์ ทองสวัสดิวงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากช่อง